

Københavns Kommune

Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen

RAMMEAFTALE OM KØB AF INDSATS FOR PRIMÆRT JOBPARATE AKADEMIKERE

DATO: DD.MM.ÅÅÅÅ



Parterne

Undertegnede

Københavns Kommune
Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen
Bernstorffsgade 17
1577 København V

(herefter benævnt ”Ordregiver”)

og

medundertegnede

[Part 2]
[adresse]
[postnummer] [by]
[land]

CVR-nummer: [nummer]

(herefter benævnt ”Leverandøren”)

har indgået nærværende rammeaftale med tilhørende bilag vedrørende køb af beskæftigelsesrettet indsats til primært jobparate akademikere i Københavns Kommune (herefter benævnt ”Kontrakten”) på følgende vilkår:

Indholdsfortegnelse

PARTERNE	2
INDHOLDSFORTEGNELSE.....	3
BILAG	6
1. INDLEDENDE BESTEMMELSER.....	7
1.1 Baggrund og formål	7
1.2 Definitioner	7
1.3 Sprog og møntfod	8
2. KONTRAKTENS GENSTAND.....	8
2.1 Aftalegrundlag	8
2.1.1 Generelt	8
2.1.2 Eksklusivitet og omfang	9
2.2 Aftaleperioden	9
2.2.1 Generelt	9
2.2.2 Opsigelse	9
2.3 Leverandørens Ydelser	10
2.3.1 Generelt	10
2.3.2 Instruktion og vejledninger	10
2.3.3 Dokumentation	10
2.3.4 Statistik	11
2.4 Miljøkrav	11
2.4.1 Generelt	11
2.4.2 Reduktion af miljøbelastning	11
2.5 Arbejdsmiljø	11
2.6 Bestilling	11
2.7 Ordrebekræftelse og afbestilling	12
2.8 Opfyldelsestidspunkt	12
2.9 Opfyldelsesstedet	12
2.10 Rettigheder	12

3. LEVERANDØRENS SAMFUNDSANSVAR.....	14
3.1 Generelt	14
3.2 Hensynet til ledige og praktikanter	14
3.3 Arbejdsklausul vedrørende sikring af arbejdstagerrettigheder	14
4. SAMARBEJDE	15
4.1 Kontaktpersoner	15
4.2 Leverandørens ydelser	15
4.2.1 Generelt	15
4.3 Underleverandører	15
4.4 Konsortium	16
4.5 Overdragelse af rettigheder og forpligtelser	16
4.5.1 Leverandørens overdragelse af rettigheder og forpligtelser	16
4.5.2 Ordregivers overdragelse af rettigheder og forpligtelser	17
4.6 Kontrol og tilsyn	17
4.7 Habilitet	17
4.8 Udskiftning af Leverandørens medarbejdere	17
4.8.1 Leverandørens anmodning om udskiftning af medarbejdere	17
4.8.2 Ordregivers forlangende om udskiftning af medarbejdere	18
4.9 Fortrolighed	18
5. ØKONOMI	19
5.1 Vederlag	19
5.2 Regulering af vederlag	19
5.3 Betalingsbetingelser	19
5.3.1 Fakturering	19
5.3.2 Betalingsfrist	19
5.4 Modregning	19
5.5 Forsikring	20
5.6 Erstatningsansvar	20
5.6.1 Leverandørens erstatningsansvar	20
5.6.2 Ordregivers erstatningsansvar	21
5.6.3 Ansvarsbegrænsning	21
6. MISLIGHOLDELSESBESTEMMELSER.....	22
6.1 Forsinkelse	22

6.1.1 Leverandørens forsinkelse	22
6.1.2 Ordregivers forsinkelse	22
6.2 Mangler	22
6.2.1 Generelt	22
6.3 Mangelbeføjelser	23
6.3.1 Afhjælpning	23
6.3.2 Forholdsmæssigt afslag	23
6.4 Bod	23
6.5 Ophævelse	24
6.5.1 Generelt	24
6.5.2 Ophævelse af Leveringsaftale	24
6.5.3 Ophævelse af Kontrakten	24
6.5.4 Leverandørens ophævelse	25
7. AFSLUTTENDE BESTEMMELSER.....	26
7.1 Ændringer af Kontrakten	26
7.1.1 Ændringsprocedure	26
7.2 Pålagt ophør	26
7.3 Ændringer i Offentlig Regulering	27
7.4 Ordregivers ret til at bringe Kontrakten til ophør	27
7.5 Leverandørens konkurs	27
7.6 Force majeure	27
7.7 Tvister	28
7.8 Lovvalg og værneting	28
8. UNDERSKRIFTER	29

Bilag

- Bilag A: Kravspecifikation
- Bilag B: Målgruppebeskrivelse
- Bilag C: Betalings- og faktureringsbetingelser
- Bilag D: Leverandørens tilbud, herunder blandt andet løsningsbeskrivelse over tilbudte ydelser og priser
- Bilag E: Samarbejde og dokumentation
- Bilag F: Særlige vilkår
- Bilag G: Kunder på rammeaftalen
- Bilag H: Leverandørens samfundsansvar
- Bilag I: Arbejdsklausul
- Bilag J: Kontraktklausul for beskæftigelse af ledige
- Bilag K: Databehandleraftale
- Bilag L: Tavshedspligtserklæring
- Bilag M: Autorisationsansvarlig ift. IT- systemer mv.
- Bilag N: Procesbeskrivelse for udbudsportalen
- Bilag O: Oplysningsskema om underleverandører
- Bilag P: Erklæring om erhvervsansvarsforsikring
- Bilag Q: Erklæring om Leverandørens nøgletal
- Bilag R: Erklæring om henvisning til andre virksomheders ressourcer
- Bilag S: Erklæring om fælles befuldmægtiget og om solidarisk, direkte og ubetinget hæftelse
- Bilag T: Udbudsbetingelser
- Bilag U: Rettelsesblade, supplerende oplysninger samt spørgsmål/svar fra udbudsproces
- Bilag V: Udbudsbekendtgørelse

1. Indledende bestemmelser

1.1 Baggrund og formål

Formålet med Kontrakten er at gennemføre den bedst mulige beskæftigelsesindsats for primært jobparate ledige med en lang videregående uddannelse (akademikere) i Københavns Kommune.

Kontrakten skal endvidere sikre Ordregiver rettidig og mangelfri levering af de ydelser, der er omfattet af Kontrakten med henblik på at opfylde Ordregivers egne behov eller Ordregivers forpligtelser i forhold til borgerne.

Kontrakten er indgået efter forudgående udbud [EU-udbud nr. xxxxxxxx] i overensstemmelse med afsnit III i lov nr. 1564 af 15. december 2015 (udbudsloven) med henblik på at sikre Ordregivers behov for løbende og til rette tid at få leveret beskæftigelsesrettet indsats til primært jobparate akademikere i Københavns Kommune.

1.2 Definitioner

Ved "Aftaleperiode" forstås den periode, i hvilken Kontrakten løber, dvs. Kontraktens varighed fra ikrafttræden til ophør.

Ved "Arbejdsdag" forstås mandag til fredag, bortset fra helligdage, juleaftensdag, nytårsaftensdag og grundlovsdag.

Ved "Arbejds klausul" forstås den i Kontraktens pkt. 3.3 og bilag I anførte klausul.

Ved "Dag" forstås hver af dagene i kalenderen, omfattende både hverdage, lørdage, søndage og helligdage.

Ved "Kvartal" forstås tre på hinanden følgende kalendermåneder, dvs. enten månederne 1) januar, februar og marts, 2) april, maj og juni, 3) juli, august og september eller 4) oktober, november og december.

Ved "Leverance" forstås de ydelser, som er omfattet af en given leveringsaftale.

Ved "Leverandør" forstås den juridiske enhed, som Ordregiver har indgået Kontrakten med.

Ved "Leveringsaftale" forstås en konkret aftale om levering af en bestemt mængde ydelser, der indgås mellem Ordregiver og Leverandøren på baggrund af en af Ordregiver afgivet ordre, jf. pkt. 2.6.

Ved "Offentlig Regulering" forstås love, bekendtgørelser, cirkulærer og bindende EU-retsakter.

Ved "Opfyldelsestidspunkt" forstås det/de i ordren fastsatte tidspunkt(er) og/eller tidsrum for Leverandørens præstation/udførelse af Leverancen.

Ved "Opfyldelsessted" forstås det/de i bestillingen fastsatte sted(er) for levering af Leverancen.

Ved "Ordre" forstås en af Ordregiver afgivet bestilling af ydelser omfattet af Kontrakten.

Ved "Ordregiver" forstås Jobcenter København, som er identificeret som kunder i bilag G og som i overensstemmelse med Kontrakten er bemyndiget til at afgive Ordre og indgå Leveringsaftaler, samt den enhed i Københavns Kommunes (Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen), som har afholdt udbudsforretningen og indgået Kontrakten med Leverandøren.

Ved "Parterne" forstås Leverandøren og Ordregiver (hver for sig benævnt "Part").

Ved "Kontrakten" forstås nærværende dokument med tilhørende bilag som anført under bilagsfortegnelsen og eventuelle senere allonger.

Ved (Leverandørens) "Ydelser" forstås alle ydelser, som Leverandøren skal levere til opfyldelse og overholdelse af Kontrakten, jf. bilag D. Ydelserne omfatter navnlig beskæftigelsesrettet indsats til primært jobparate akademikere i Københavns Kommune.

1.3 Sprog og møntfod

Dokumenter, som knytter sig til det i Kontrakten regulerede samarbejde, affattes på dansk, og alle betegnelser med hensyn til møntfod, mål og vægt er danske.

Alle priser er i danske kroner (DKK) eksklusiv moms. I priserne er inkluderet de på tidspunktet for Kontraktens underskrift gældende afgifter, bortset fra moms.

Al mundtlig og skriftlig kommunikation mellem Leverandøren og Ordregiver skal foregå på dansk, medmindre andet forinden aftales mellem Parterne.

2. Kontraktens genstand

2.1 Aftalegrundlag

2.1.1 Generelt

Det samlede aftalegrundlag udgøres af Kontrakten med tilhørende bilag, som er anført under bilagsfortegnelsen og i eventuelle senere allonger. Såfremt der er uoverensstemmelse mellem disse dokumenter, skal de fortolkes under anvendelse af følgende prioriteret rækkefølge:

1. Kontrakten
2. Rettelsesblade, supplerende oplysninger samt spørgsmål/svar fra udbudsproces (bilag U).
3. Udbudsbekendtgørelse (bilag V)
4. Udbudsbetingelser (bilag T)
5. Udbudsmateriale (bilag A-C og E-S)
6. Leverandørens tilbud (bilag D)

Kontrakten indeholder de vilkår, der skal gælde i retsforholdet mellem Parterne. Kontrakten fastsætter udtømmende de vilkår, som Parterne er blevet enige om. Der kan således ikke støttes ret på forhold, der fremgår af dokumenter, der er blevet udarbejdet forud for Kontraktens indgåelse, hvis sådanne dokumenter ikke genfindes i Kontrakten.

I tilfælde af indbyrdes uoverensstemmelse mellem Kontrakten (inklusive bilag) og en Leveringsaftale, har Kontrakten forrang over Leveringsaftalen, medmindre det i forbindelse med den enkelte Leveringsaftale skriftligt er aftalt, at der er tilsigtet en fravigelse fra Kontrakten.

Hvor det i Kontrakten er anført, at Leverandøren eller Ordregiver skal give meddelelse, godkendelse, anmodning, påkrav eller tilsvarende til anden part eller i øvrigt reagere over for anden part, skal sådanne meddelelser, godkendelser, anmodninger, reaktioner og påkrav være skriftlige, medmindre andet fremgår.

Overskrifterne til bestemmelserne i Kontrakten er alene indsat af praktiske grunde. Ved fortolkning af Kontrakten skal der ses bort fra disse overskrifter.

Ordregiver afgør selv, hvorvidt Ordregiver vil gøre brug af de rettigheder, som er tillagt Ordregiver i medfør af Kontrakten. Afkald på rettigheder i en situation medfører ikke fortabelse af rettigheder i en anden situation.

2.1.2 Eksklusivitet og omfang

Leverandøren tillægges ved Kontrakten en ikke-eksklusiv ret til at præstere de af Kontrakten omfattede Ydelser til Ordregiver. Ordregiver har fri ret til at anskaffe lignende Ydelser hos tredjemand, herunder ved afholdelse af nye udbud. Det er dog Ordregivers forventning, at Kontrakten vil blive benyttet, ligesom Parterne efter nærmere aftale vil træffe fælles foranstaltninger med henblik på praktisk implementering af Kontrakten i Ordregivers organisation.

Kontrakten mellem Parterne er en rammeaftale, som har til formål at fastsætte vilkårene for de Leveringsaftaler, der bliver indgået i Aftaleperioden, hvorfor Ordregiver ikke har nogen forpligtelse til at aftage en bestemt mængde Ydelser under Kontraktens samlede løbetid.

2.2 Aftaleperioden

2.2.1 Generelt

Kontrakten træder i kraft den 1. marts 2017.

Kontrakten løber indtil den 28. februar 2021, hvor den ophører uden yderligere varsel.

Kontrakten kan ikke forlænges yderligere.

Uanset Aftaleperiodens ophør er både Leverandøren og Ordregiver fortsat forpligtet til at opfylde Leveringsaftaler, som er indgået i Aftaleperioden.

2.2.2 Opsigelse

Kontrakten kan i Aftaleperioden opsiges, helt eller delvist, af Ordregiver med to måneders varsel til udløbet af en måned.

I tilfælde af, at Ordregivers organisation nedlægges, eller at opgaven, som begrunder Kontrakten, overgår til en anden organisation i forbindelse med en omlægning af den offentlige struktur, eller ændringer i Offentlig Regulering medfører væsentlige ændringer i Ordregivers behov, er Ordregiveren berettiget til at opsiges Kontrakten med et forudgående varsel på én måned til udløbet af en måned.

Leverandøren kan i hele Aftaleperioden med et forudgående varsel på to måneder skriftligt opsiges Kontrakten til udløbet af en måned.

Opsigelse af Kontrakten skal være skriftlig.

Parterne kan ikke gøre krav om erstatning eller anden form for kompensation gældende som følge af opsigelse efter dette pkt. 2.2.2.

Uanset eventuelt udløb eller opsigelse af Kontrakten er både Leverandøren og Ordregiver fortsat forpligtet til at opfylde Leveringsaftaler, der er indgået før Aftaleperiodens udløb eller opsigelse, på Kontraktens vilkår, medmindre andet aftales skriftligt.

Indgåede Leveringsaftaler kan af Ordregiver til enhver tid opsiges uden varsel. Herudover har Ordregiver adgang til at opsiges Leveringsaftaler i det omfang, der i Kontrakten inklusive bilag er fastsat bestemmelse herom.

2.3 Leverandørens Ydelser

2.3.1 Generelt

Leverandøren skal i Aftaleperioden præstere de tilbudte Ydelser, i overensstemmelse med kravspecifikationen (bilag A) og Leverandørens tilbud (bilag D) samt krav i øvrige bilag.

Løsningsbeskrivelsen i Leverandørens tilbud (bilag D) kan ikke medføre, at ufravigelige krav i kravspecifikationen (bilag A) og øvrige bilag i Kontrakten, ikke opfyldes.

Samtlige Leverancer skal præstere/udføres på og i overensstemmelse med Kontraktens vilkår, herunder som angivet i kravspecifikationen (bilag A) og Leverandørens tilbud (bilag D), medmindre Parterne har aftalt en ændring til Kontrakten, jf. pkt. 7.1.1.

Leverandøren skal uden særskilt vederlag foretage enhver foranstaltning og præstere enhver tillægsydelse, som måtte være nødvendige for, at Leverancer kan gennemføres i fuld overensstemmelse med Kontrakten.

Leverandøren er forpligtet til at sørge for, at opfyldelsen af Kontrakten sker under overholdelse af den til enhver tid gældende Offentlige Regulering, herunder gældende miljø-, arbejdsmiljø-, sundheds- og sikkerhedsforskrifter, og skal straks underrette Ordregiver om enhver overtrædelse heraf.

Det personale, der anvendes af Leverandøren til at opfylde Kontrakten, skal være fagligt velkvalificeret, kunne samarbejde med Ordregiver og i øvrigt leve op til Kontraktens vilkår.

2.3.2 Instruktion og vejledninger

Leverandøren skal, i det omfang det fremgår af kravspecifikationen (bilag A) eller Leverandørens tilbud (bilag D), og/eller på anmodning fra Ordregiver vederlagsfrit yde Ordregiver instruktion og vejledning.

Leverandøren er til enhver tid underlagt Ordregivers instruktioner ved ophold på Ordregivers områder.

2.3.3 Dokumentation

Leverandøren forpligter sig til det i Kontrakten anførte omfang og form at fremsende dokumentation til Ordregiver vedrørende opfyldelsen af Leveringsaftaler (fx overdragelsesdokumenter mv.).

Materialet skal leveres digitalt og skal være Ordregiver i hænde senest fem Arbejdsdage efter, at Ordregiver har sendt Leverandøren påkrav herom. Fristen kan dog efter aftale forlænges med op til 10 Arbejdsdage.

Ordregiver har ret, men ikke pligt, til at kommentere Leverandørens dokumentation. Det forhold, at Ordregiver kommenterer eller undlader at kommentere fremsendt dokumentation, ændrer ikke ved Leverandørens ansvar i henhold til Kontrakten, herunder de enkelte Leveringsaftaler, og det reducerer eller afskærer ej heller Ordregivers muligheder for at gøre misligholdelse gældende.

Hvis den modtagne dokumentation viser mangler eller anden misligholdelse generelt eller i forhold til opfyldelse af en Leveringsaftale, kan dette have konsekvenser som nærmere fastsat i Kontraktens bestemmelser om misligholdelse mv.

Såfremt Ordregiver finder anledning til at antage, at Leverandøren misligholder Kontrakten eller en underliggende Leveringsaftale, skal Leverandøren, efter påkrav fra Ordregiver, fremsende en fyldestgørende redegørelse om forholdet til Ordregiver. Redegørelsen skal være Ordregiver i hænde senest 10 Arbejdsdage efter Ordregivers påkrav er afsendt. Fristen kan efter aftale forlænges.

2.3.4 Statistik

Leverandøren skal vederlagsfrit udarbejde og fremsende opgørelser over Ordregivers indkøb under Kontrakten.

2.4 Miljøkrav

2.4.1 Generelt

Leverandøren garanterer i overensstemmelse med bilag H, at Leverandøren i hele Aftaleperioden opfylder de for Kontrakten gældende miljøkrav samt den til enhver tid for Leverandøren gældende miljølovgivning i forbindelse med udførelsen af Kontrakten.

Ordregiverens (respektive Ordregivers) mulighed for at kræve dokumentation for Leverandørens overholdelse af miljøkrav samt muligheden for at ophæve Kontrakten mv., hvis kravene ikke overholdes, fremgår af bilag H.

Leverandøren er forpligtet til på eget initiativ at informere Ordregiver, såfremt der er udfordringer i forbindelse med at leve op til miljøkravene.

2.4.2 Reduktion af miljøbelastning

Leverandøren skal samarbejde med Ordregiver om reducere af miljøbelastning ved opfyldelse af Kontrakten. Ordregiver kan forlange at se dokumentation for arbejdet.

2.5 Arbejdsmiljø

Leverandøren skal i forbindelse med opfyldelsen af Kontrakten overholde den for Leverandøren gældende arbejdsmiljølovgivning og sikre, at egne arbejdsforhold er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarlige. Herudover skal det bl.a. sikres, at der er udarbejdet arbejdspladsvurdering og lavet en arbejdsmiljøorganisation, såfremt den for Leverandøren gældende lovgivning påbyder Leverandøren dette.

Alle Ydelser skal som minimum være udformet og kunne anvendes i overensstemmelse med den for Leverandøren og Ordregiver gældende arbejdsmiljølovgivning. Det er yderligere et krav, at Leverandøren i overensstemmelse med den for Leverandøren gældende lovgivning vil arbejde aktivt for at fremme sundhed og sikkerhed ved opfyldelse af Kontrakten.

Såfremt Leverandøren får påbud fra Arbejdstilsynet eller tilsvarende national myndighed i Aftaleperioden, skal Leverandøren straks skriftligt meddele dette til Ordregiveren.

2.6 Bestilling

Ordregiver afgiver Ordre i henhold til den i bilag F angivne procedure.

2.7 Ordrebekræftelse og afbestilling

Leverandøren skal efter at have modtaget en Ordre og desuden altid på Ordregivers anmodning uden ugrundet ophold fremsende en ordrebekræftelse til Ordregiver. Såfremt ordrebekræftelsen afviger fra Ordregivers opgavebeskrivelse i Ordren, gælder Ordrens angivelser, medmindre Ordregiver efter modtagelsen af ordrebekræftelsen skriftligt har bekræftet, at Leveringsaftalen skal ske på ordrebekræftelsens vilkår.

Ordregiver kan afbestille en Ordre helt eller delvist før den aftalte Leverance påbegyndes. Afbestilling sker uden beregning for Ordregiver. Nærmere vilkår for afbestilling kan være aftalt i bilag F.

2.8 Opfyldelsestidspunkt

Leverandøren skal præstere Leverancen på Opfyldelsestidspunktet. Opfyldelsestidspunktet skal angives i ordrebekræftelsen og skal svare til Ordren.

Har Ordregiver ikke i Ordren fastsat Opfyldelsestidspunktet, påhviler det Leverandøren uden ugrundet ophold at kontakte Ordregiver med henblik på aftale herom.

Leverandøren skal i videst muligt omfang efterkomme Ordregivers ønske om Opfyldelsestidspunktet for Leverancen

2.9 Opfyldelsesstedet

Leverandøren skal præstere Leverancen på Opfyldelsesstedet og Opfyldelsestidspunktet. Se særlige vilkår om krav til beliggenhed af den eller de anvendte adresse(r), jf. bilag F.

Opfyldelsesstedet for Leverancen er den eller de adresse(r), som Ordregiver angiver i Ordren. Kravspecifikationen (bilag A) og Leverandørens tilbud (bilag D) kan fastsætte nærmere vedrørende Opfyldelsesstedet.

2.10 Rettigheder

Leverandøren overdrager til Ordregiver en vederlagsfri, tidsubegrænset, uigenkaldelig og ikke-eksklusiv brugsret til alle tilknyttede ydelser og rettigheder, som er nødvendige for Ordregivers fulde nytte af Leverancen.

Ydelser og dokumentation, som er udarbejdet til Ordregiver i henhold til eller til brug for opfyldelse af Kontrakten, tilhører Ordregiver og skal udleveres af Leverandøren på forlangende.

Leverandøren har alene brugsret til de ydelser og den dokumentation, som er udleveret af Ordregiver til brug for Kontraktens opfyldelse, og skal tilbagelevere dem vederlagsfrit til Ordregiver på forlangende.

Leverandøren garanterer, at Ydelser ikke krænker tredjemands rettigheder, og er pligtig til om muligt at bringe krænkelser til ophør, således at Ordregiver kan drage nytte af Ydelserne.

Leverandøren skal herudover holde Ordregiver skadesløs for alle tab og omkostninger, som måtte hidrøre fra, at tredjemand påberåber sig en krænkelse af dennes rettigheder.

Rejser tredjemand krav mod Ordregiver med påstand om krænkelse af dennes rettigheder, skal Ordregiver straks skriftligt meddele Leverandøren dette.

Forpligtelserne i henhold til dette pkt. 2.10 er også gældende efter Aftaleperioden uanset ophørsgrunden.

Leverandøren forpligtes til at underskrive Ordregivers aftale om databehandling og IT-sikkerhed, jf. bilag K og tavshedspligtserklæring, jf. bilag L.

3. Leverandørens samfundsansvar

3.1 Generelt

Ved opfyldelsen af Kontrakten indestår Leverandøren for Leverandørens og dennes eventuelle underleverandørers overholdelse og efterlevelse af Københavns Kommunes til enhver tid gældende vilkår om leverandørens samfundsansvar. De aktuelle vilkår fremgår af bilag H og dette pkt. 3.

Hvis disse vilkår ændres i Aftaleperioden og ændringerne samlet set medfører dokumenterbare meromkostninger for Leverandøren i forhold til vilkårene ved Kontraktens indgåelse, er Leverandøren berettiget til dækning af sine dokumenterede meromkostninger herved.

Manglende overholdelse af vilkår om Leverandørens samfundsansvar er sanktioneret både i Kontrakten og i bilag H.

3.2 Hensynet til ledige og praktikanter

Ordregiver stiller krav om beskæftigelse af ledige, jf. social klausul med krav om beskæftigelse af ledige, jf. bilag J.

Ordregiver opfordrer herudover Leverandøren til at tilbyde beskæftigelse til praktikanter i forbindelse med opfyldelsen af Kontrakten. En praktikant defineres som en arbejdstager med hvem, Leverandøren indgår eller har indgået en uddannelsesaftale i henhold til lov om erhvervsuddannelser, eller som er omfattet af en lignende uddannelsesordning i et andet EU-land.

3.3 Arbejdsklausul vedrørende sikring af arbejdstagerrettigheder

Leverandøren skal på baggrund af bilag I og dette pkt. 3.3 sikre, at ansatte hos Leverandøren og eventuelle underleverandører, som medvirker til at opfylde kontrakten, er sikret løn (herunder særlige ydelser), arbejdstid og andre arbejdsvilkår, som ikke er mindre gunstige end dem, der gælder for arbejde af samme art i henhold til en kollektiv overenskomst indgået af de inden for det pågældende faglige område mest repræsentative arbejdsmarkedsparter i Danmark, og som gælder på hele det danske område.

Leverandøren skal sikre, at ansatte hos Leverandøren og eventuelle underleverandører orienterer de ansatte om de gældende arbejdsvilkår.

4. Samarbejde

4.1 Kontaktpersoner

Parterne har udpeget følgende kontaktpersoner til at forestå kontakten vedrørende Kontrakten:

Ordregivers kontaktperson:

[stillingsbetegnelse] [navn]

[forvaltning]

Telefonnummer: [telefonnummer]

E-mail: [xxxx@xxx.kk.dk]

Leverandørens kontaktperson:

[stillingsbetegnelse] [navn]

Telefonnummer: [telefonnummer]

E-mail: [e-mail]

Parterne skal skriftligt underrette hinanden 14 Arbejdsdage forud for en eventuel udskiftning af kontaktpersoner.

Kontaktpersonerne kan, hvor der ikke er angivet andet i Kontrakten, eller hvor der ikke er givet anden skriftlig meddelelse fra en Part, bindende disponere på vegne af den respektive Part.

Såfremt der er fastsat særlige krav til samarbejdet vil disse fremgå af bilag F.

4.2 Leverandørens ydelser

4.2.1 Generelt

I det omfang, at Leverandøren har baseret sig på andre enheders uddannelsesmæssige og faglige kvalifikationer eller faglige erfaringer vedrørende udførelse af konkrete dele af Ydelserne under Kontrakten, skal de konkrete dele af Ydelserne udføres af den enhed, som Leverandøren baserer sig på. Særlige vilkår for udførelse af samarbejdet kan fremgå af bilag O.

De pågældende enheder hæfter direkte, solidarisk og ubegrænset for opfyldelsen af Kontrakten og tilhørende Leveringsaftaler.

4.3 Underleverandører

Leverandøren er berettiget til at anvende underleverandører til opfyldelsen af Kontrakten.

Underleverandører skal være fra et EU/EØS- land, da det er en betingelse i Ordregivers databehandleraftale (bilag K).

Leverandørens underleverandører på tidspunktet for Kontrakten s underskrift fremgår af bilag O.

Leverandøren er alene berettiget til at anvende andre underleverandører end de i bilag O anførte, herunder udskifte underleverandører, hvis Ordregiver forinden skriftligt har godkendt dette.

Hvis Leverandøren benytter en underleverandør til opfyldelse af Kontraktens forpligtelser, og denne ikke er angivet i bilag O eller er accepteret ved senere aftale med Ordregiver (og ikke kun forestår åbenbart bagatelagte underleverancer), ifalder Leverandøren en bod stor DKK 10.000.

Til brug for godkendelsen af en underleverandør fremlægger Leverandøren den dokumentation, som Ordregiver efter et sagligt skøn måtte finde relevant, hvilket blandt andet kan være en serviceattest fra Erhvervsstyrelsen, registreringsbevis fra det centrale virksomhedsregister (CVR) eller fra registret for udenlandske tjenesteydere (RUT).

Tilsvarende er underleverandører også kun berettiget til at anvende underleverandører, hvis Ordregiver forinden skriftligt har godkendt dette og så fremdeles.

Ordregiver kan ikke afslå godkendelse af en underleverandør uden saglig begrundelse. Manglende mulighed for effektiv kontrol af overholdelse af Arbejdsklausulen, jf. pkt. 3.3, udgør en saglig begrundelse for afslag på godkendelse af en underleverandør.

Brug af underleverandører indebærer ikke begrænsninger i Leverandørens ansvar over for Ordregiver, og underleverandører skal overholde Kontraktens vilkår.

Ordregiver kan forlange, at Leverandøren og dennes underleverandører ophører med at anvende en underleverandør, der ikke fremgår af bilag O eller ikke efterfølgende er godkendt af Ordregiveren.

4.4 Konsortium

Er Leverandøren et konsortium bestående af flere ansvarlige juridiske personer, kan Ordregiver med bindende virkning for konsortiet indgå aftaler med den identificerede fælles befuldmægtigede.

Et af konsortiets medlemmer skal have fuld prokura over for Ordregiver, og den i pkt. 4.1 anførte kontaktperson er på vegne af samtlige medlemmer i konsortiet ansvarlig for kontakten til Ordregiver.

De i konsortiet deltagende juridiske personer hæfter direkte, solidarisk og ubegrænset for opfyldelsen af Kontrakten og tilhørende Leveringsaftaler.

Konsortiets deltagende juridiske personer og fælles befuldmægtigede fremgår af erklæringen herom i bilag S.

Ordregiveren kan kræve, at konsortiet efter tildeling af Kontrakten antager en bestemt retlig form, i det omfang, at en sådan ændring er nødvendig for at sikre en tilfredsstillende opfyldelse af Kontrakten.

4.5 Overdragelse af rettigheder og forpligtelser

4.5.1 Leverandørens overdragelse af rettigheder og forpligtelser

Leverandøren kan ikke uden Ordregivers skriftlige samtykke overdrage sine rettigheder efter Kontrakten, herunder de enkelte Leveringsaftaler, til tredjemand.

Såfremt Ordregiver har givet samtykke til, at Leverandøren overdrager sine rettigheder, afskærer dette ikke Ordregiver fra at foretage modregning, jf. pkt. 5.4, eller fra at tilbageholde vederlag, jf. pkt. 6.3.1 over for den, som Leverandøren har overdraget sine rettigheder til.

Leverandøren kan heller ikke – ud over det i pkt. 4.3 anførte – overdrage sine forpligtelser efter Kontrakten, herunder de enkelte Leveringsaftaler, til tredjemand uden Ordregiverens skriftlige samtykke.

Såfremt Leverandøren er et konsortium, jf. pkt. 4.4, gælder ovennævnte for hvert enkelt medlem af konsortiet.

4.5.2 Ordregivers overdragelse af rettigheder og forpligtelser

Ordregiveren kan overdrage sine rettigheder og/eller forpligtelser efter Kontrakten, herunder de enkelte Leveringsaftaler, til en anden offentlig institution, eller en juridisk person, der ejes af det offentlige eller i det væsentlige direkte eller indirekte drives for offentlige midler.

4.6 Kontrol og tilsyn

Ordregiver og/eller tredjemand, som Ordregiver har bemyndiget dertil, er i Aftaleperioden berettiget til at føre løbende kontrol med Leverandørens og dennes underleverandørers overholdelse af Kontraktens vilkår. Bemyndiger Ordregiver tredjemand til at føre løbende kontrol, skal Leverandøren med et rimeligt varsel oplyses derom.

Ordregiver og/eller den af Ordregiver bemyndigede tredjemand har blandt andet ret til at foretage både anmeldte og uanmeldte kontrolbesøg hos Leverandøren og dennes underleverandører.

Kontrollen skal tilrettelægges, så den er til mindst mulig gene for Leverandøren og/eller dennes underleverandører.

Leverandøren skal yde Ordregiver og/eller den af Ordregiver bemyndigede tredjemand praktisk bistand og imødekommenhed i forbindelse med kontrol. Leverandøren er herudover forpligtet til – uden særskilt vederlag – at give adgang til oplysninger, dokumentation og andet, som Ordregiver og/eller den af Ordregiver bemyndigede tredjemand ønsker til gennemførelse af en sådan kontrol.

Leverandøren skal løbende give Ordregiver oplysninger om alle relevante forhold om overholdelse af gældende miljø-, arbejdsmiljø-, sundheds- og sikkerhedsforskrifter, som Leverandøren bliver bekendt med, herunder skal Leverandøren oplyse Ordregiver, hvis Leverandøren bliver bekendt med, at Leverandøren ikke har overholdt sådanne forskrifter.

Leverandørens ansvar i henhold til Kontrakten ændres ikke ved, at Ordregiver og/eller tredjemand, som Ordregiver har bemyndiget dertil, fører eller unnlader at føre kontrol.

4.7 Habilitet

Leverandøren garanterer, at alle medarbejdere, herunder medarbejdere ansat hos underleverandører, er habile i forbindelse med opfyldelsen af Kontrakten. De til Kontrakten tilknyttede medarbejdere kan således ikke påtage sig opgaver for andre kunder, hvis der herved opstår interessekonflikter, som kan drage tvivl om deres uvildighed over for Ordregiver.

Leverandøren skal uden ugrundet ophold gøre Ordregiver opmærksom på ethvert forhold, som kan rejse tvivl om de til Kontrakten tilknyttede medarbejders habilitet.

4.8 Udskiftning af Leverandørens medarbejdere

4.8.1 Leverandørens anmodning om udskiftning af medarbejdere

Leverandøren kan udskifte medarbejdere allokert til opgaven, fx pga. ophør af ansættelsesforholdet hos Leverandøren som følge af opsigelse af ansættelsesforholdet eller sygdom.

Den udskiftede medarbejder skal i alle tilfælde erstattes af en person med mindst tilsvarende kvalifikationer. Leverandøren skal på forlangende over for Ordregiver dokumentere begrundelsen for udskiftningen, samt dokumentere den nye medarbejders kvalifikationer mindst er svarende til den udskiftede medarbejder.

Udskiftning af de til Kontrakten tilknyttede medarbejdere kan ikke medføre højere priser end de på tidspunktet for udskiftningen gældende priser i henhold til pkt. 5.1.

4.8.2 Ordregivers forlangende om udskiftning af medarbejdere

Såfremt samarbejdet med Leverandørens medarbejdere, herunder underleverandørers medarbejdere, har givet anledning til berettiget kritik eller samarbejdsvanskeligheder, kan Ordregiver forlange, at Leverandøren fjerner medarbejderne fra samarbejdet med Ordregiver, ligesom Ordregiver kan forlange medarbejdere fjernet, hvis disse har overtrådt arbejdsmiljølovgivningen, tilsidesat almindelige hensyn til sikkerhed eller er påvirket af alkohol eller andre rusmidler i forbindelse med samarbejdet med Ordregiver.

Den udskiftede medarbejder skal i alle tilfælde erstattes af en person med mindst tilsvarende kvalifikationer. Leverandøren skal på forlangende over for Ordregiver dokumentere, at den nye medarbejders kvalifikationer mindst er svarende til den udskiftede medarbejder.

Udskiftning af de til Kontrakten tilknyttede medarbejdere kan ikke medføre højere priser end de på tidspunktet for udskiftningen gældende priser i henhold til pkt. 5.1.

4.9 Fortrolighed

Leverandøren og Ordregiver, herunder deres medarbejdere, er forpligtet til at iagttage tavshed med hensyn til enhver oplysning, som de bliver bekendt med i forbindelse med opfyldelsen af Kontrakten, og som ikke er alment kendte eller alment tilgængelige. Denne forpligtelse består også efter Aftaleperioden, uanset ophørsgrunden.

Leverandøren er forpligtet til at sikre, at Leverandørens medarbejdere i relevant omfang kender og overholder de forpligtelser, der følger af dette pkt. 4.9.

Fortrolighedsforpligtelsen viger i det omfang dette følger af Offentlig Regulering, herunder de for Ordregiver gældende regler om aktindsigt.

Leverandøren og Ordregiver er berettiget til at anvende oplysninger i den udstrækning, hvor dette er til berettiget varetagelse af deres interesser under en rets- eller klagesag med tilknytning til Kontrakten.

Ordregiver kan efter en konkret vurdering videregive informationer til andre relevante myndigheder, såfremt videregivelsen vurderes at være af betydning for myndighedernes virksomhed, ligesom Ordregiver kan videregive oplysninger til politiet, hvis der er mistanke om et begået strafbart forhold.

Leverandøren må ikke uden Ordregivers forudgående skriftlige samtykke udtale sig offentligt om opfyldelsen af Kontrakten. Ordregiver kan dog ikke nægte samtykke uden saglig begrundelse. Leverandøren er til gengæld berettiget til at henvise til opfyldelsen af Kontrakten i referencelister uden Ordregivers godkendelse.

Der henvises i øvrigt til Ordregivers tavshedspligtserklæring vedlagt som bilag L.

5. Økonomi

5.1 Vederlag

Leverandørens priser er indeholdt i bilag D. Priserne er eksklusiv moms.

Priserne indeholder alle hertil nødvendige omkostninger, herunder alle interne ydelser, transportomkostninger, administration, forsikringer mv.

Priserne er eksklusiv moms men inklusive alle øvrige gældende offentlige afgifter på tidspunktet for Kontraktens underskrift.

5.2 Regulering af vederlag

De i bilag D fastsatte priser er faste og gældende i hele Aftaleperioden, medmindre en aftalt ændring af Kontrakten, jf. pkt. 7.1 medfører en forøgelse eller forminskelse af Leverandørens vederlag.

5.3 Betalingsbetingelser

5.3.1 Fakturering

Ved fakturering skal Leverandøren efterleve kravene i bilag C.

Leverer Leverandøren ikke en eller flere elektroniske fakturaer i overensstemmelse med kravene i bilag C og dette pkt. 5.3.1, kan Ordregiver udskyde betalingen af den eller de pågældende fakturaer under forudsætning af, at Ordregiver har oplyst de nødvendige oplysninger for efterlevelse af kravene i bilag C. Ordregiver underretter i så fald Leverandøren om, at fakturaerne ikke kan betales og baggrunden herfor.

Har Ordregiver oplyst de nødvendige oplysninger for efterlevelse af kravene i bilag C, så kan Leverandøren ikke kræve morarente for manglende betaling og/eller gøre misligholdelsesbeføjelser gældende.

Ordregiver er til enhver tid berettiget til at lade sin revisor gennemgå fakturagrundlaget. Leverandøren skal stille enhver tilgængelig information til rådighed for en sådan gennemgang.

Kravene til den elektroniske faktura, jf. bilag C, kan i rimelig udstrækning ændres af Ordregiver, herunder fx krav til dataformat og indhold. Ændrer Ordregiver kravene til den elektroniske faktura, skal Leverandøren varsles senest 30 Arbejdsdage før ændringens ikrafttræden.

5.3.2 Betalingsfrist

Betaling forfalder 30 Dage efter Leverandørens fremsendelse af fyldestgørende elektronisk faktura, jf. pkt. 5.3.1, medmindre Leverandøren og Ordregiver har aftalt anden forfaldsdag eller Ordregiver har ret til at tilbageholde vederlaget.

Falder forfaldsdagen på en helligdag, en lørdag eller en søndag, fremrykkes forfaldsdagen til den efterfølgende hverdag.

5.4 Modregning

Hvis Ordregiver mener, at der på grundlag af Kontrakten skal ske fradrag i betalingerne, eller hvis Ordregiver har modkrav mod Leverandøren, er Ordregiver berettiget til at modregne sådanne beløb i Leverandørens vederlag. Ved en modregning, der foretages uberettiget, skal Ordregiver ved senere betaling af det uberettiget tilbageholdte beløb svare morarente.

Leverandøren er ikke berettiget til at undlade at opfylde efterfølgende Leveringsaftaler på grund af uenighed om betalingen.

5.5 Forsikring

Leverandøren er forpligtet til fra Kontraktens ikrafttræden og indtil levering af den sidste Leverance at tegne og holde følgende forsikringer i kraft:

- Alle lovpligtige forsikringer, herunder lovpligtig arbejdsskedeforsikring
- Erhvervsansvarsforsikring omfattende de Ydelser, der fremgår af Kontrakten, og som dækker skade på person og/eller ting i forbindelse med opfyldelsen af Kontrakten.

Dækning under Leverandørens erhvervsansvarsforsikring skal pr. forsikringsår udgøre mindst DKK 10 mio. for personskade og mindst DKK 500.000 for tingskade. Dækningen skal til enhver tid opretholdes uanset skete skader.

Leverandøren skal sikre sig, at dennes erhvervsansvarsforsikring dækker i tilfælde af Ydelser hidrørende fra eventuelle tredjemand/underleverandører, jf. pkt. 4.3; subsidiært sikre, at de pågældende underleverandører har tegnet erhvervsansvarsforsikring, der lever op til ovenstående krav og opretholder de krævede forsikringer.

Leverandøren skal på Ordregivers anmodning dokumentere forsikringernes eksistens, omfang og at præmierne er betalt uden ugrundet ophold. Leverandøren skal ved forsikringens fornyelse på eget initiativ levere et forsikringscertifikat til Ordregiver for de krævede forsikringer.

Leverandøren skal straks underrette Ordregiver, hvis forsikringsselskabet opsiges en forsikring.

Forsikringerne medfører ikke begrænsninger i Leverandørens ansvar, der alene begrænses i overensstemmelse med pkt. 5.6.3.

5.6 Erstatningsansvar

5.6.1 Leverandørens erstatningsansvar

Leverandøren er, medmindre andet fremgår af Kontrakten, erstatningsansvarlig over for Ordregiver efter dansk rets almindelige regler.

Alene Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen kan gennemføre erstatningskrav mod Leverandøren, hvorfor Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen indtræder i Jobcenter Københavns rettigheder og kan gøre erstatningskrav gældende på vegne af Jobcenter København.

For forhold, der udløser betaling af bod, kan erstatning kun kræves i det omfang, at Ordregiver dokumenterer et tab ud over bodsbeløbet.

Leverandøren skal straks skriftligt meddele Ordregiver om enhver skade eller mangel, som Leverandøren (eller dennes eventuelle underleverandører) er ansvarlig for og som er kommet til dennes kundskab.

Leverandøren har det fulde ansvar for gener og skader, som Leverandørens Ydelser måtte påføre tredjemand eller tredjemands ejendom, og Leverandøren skal holde Ordregiver skadesløs, dersom denne over for tredjemand ifalder erstatningsansvar som følge heraf.

Hvis tredjemand rejser krav mod Ordregiver på grund af forhold, som Leverandøren er ansvarlig eller hæfter for, kan Ordregiver inden for gældende processuelle rammer kræve, at Leverandøren overtager førelsen af og de tilknyttede omkostninger til den pågældende sag, ligesom Leverandøren har ret hertil.

5.6.2 Ordregivers erstatningsansvar

Ordregiver er, medmindre andet fremgår af Kontrakten, erstatningsansvarlig over for Leverandøren efter dansk rets almindelige regler. Erstatningsansvaret gælder dog ikke for indirekte tab, herunder driftstab og tabt avance.

5.6.3 Ansvarsbegrænsning

Leverandørens samlede erstatningsansvar under Kontrakten er hvert år er ved tingsskade begrænset til det største beløb af enten DKK 5 mio. eller fem gange den i Kontrakten estimerede omsætning i det pågældende år. Ordregivers erstatningsansvar kan samlet ikke overstige dette beløb.

Der er ingen ansvarsbegrænsning ved personskade.

6. Misligholdelsesbestemmelser

6.1 Forsinkelse

6.1.1 Leverandørens forsinkelse

Der foreligger forsinkelse, såfremt der ikke sker rettidig levering, jf. pkt. 2.9.

Ordregiver har i tilfælde af enhver forsinkelse af en Leverance, som Leverandøren bærer ansvaret og/eller risikoen for, ret til at ophæve leveringen af den pågældende Leverance helt eller delvist.

Indtræffer forsinkelse, eller kan en sådan forudses, skal Leverandøren straks foretage effektive skridt til at overvinde forsinkelsen eller, hvis dette ikke er muligt, begrænse forsinkelsen. Leverandøren skal endvidere straks skriftligt underrette Ordregiver om forsinkelsen med angivelse af årsagen til forsinkelsen, den forventede varighed samt det forventede nye opfyldelsestidspunkt. I underretningen skal Leverandøren endvidere angive, hvilke tiltag Leverandøren agter at iværksætte med henblik på at overvinde eller begrænse forsinkelsen. Accepterer Ordregiver Leverandørens nye opfyldelsestidspunkt, erstatter dette det oprindeligt aftalte opfyldelsestidspunkt, og Ordregivers hævebeføjelse bortfalder.

6.1.2 Ordregivers forsinkelse

Såfremt Ordregiver misligholder sine betalingsforpligtelser, jf. pkt. 5.3.2, er Leverandøren for den forsinkede del af Ordregivers betaling berettiget til at kræve betaling af renter fra forfaldsdagen efter rentelovens almindelige bestemmelser. Leverandøren kan hæve den relevante Leveranceaftale (eller Kontrakten i sin helhed) i overensstemmelse med pkt. 6.5.4.

Ordregiver kan dog ikke drages til ansvar for eller pålægges betaling af renter fra forfaldsdagen efter rentelovens almindelige bestemmelser for forsinket betaling og/eller fremsendelse af fakturagrundlag, som kan dokumenteres skyldes manglende data og/eller fejl/nedbrud i Ordregivers IT- systemer eller IT- systemer fra eksterne IT- leverandører. Det er alene op til Ordregiver at vurdere om Ordregiver ønsker at yde acontobetaling til Leverandøren ved længerevarende mangel på levering af data og/eller fejl/nedbrud.

6.2 Mangler

6.2.1 Generelt

Der foreligger en mangel i følgende ikke-udtømmende tilfælde, hvis:

- a) Ydelser ikke svarer til Kontrakten og Ordren, herunder i forhold til art, specifikationer og kvalitet;
- b) Ydelser ikke er egnet til Ordregivers særlige formål, i det omfang dette forud for Kontraktens indgåelse er oplyst til Leverandøren;
- c) Ydelser ikke lever op til god skik inden for den pågældende branche;
- d) Ydelser i øvrigt ikke svarer til, hvad Ordregiver med føje kunne forvente;
- e) Leverandøren ikke overholder dokumentationskrav efter pkt. 2.3.3.

Afgørelsen af, om der foreligger en mangel, træffes ud fra Leverancens beskaffenhed på leveringstidspunktet, jf. pkt. 2.9.

Viser der sig en mangel efter leveringstidspunktet, som skyldes Leverandørens forsømmelse, foreligger der altid en mangel.

Ordregiver skal for at kunne påberåbe sig en mangel reklamere over for Leverandøren inden for rimelig tid efter, at Ordregiver opdagede manglen.

Leverandøren skal af egen drift straks skriftligt meddele Ordregiver om enhver mangel ved Leverancen, som Leverandøren måtte blive bekendt med, jf. også pkt. 5.6.1.

6.3 Mangelbeføjelser

6.3.1 Afhjælpning

Såfremt der konstateres mangler ved en Ydelse, er Ordregiver berettiget til at kræve disse afhjulpet. Leverandøren skal uden omkostning og ulempe for Ordregiver opfylde krav om afhjælpning inden for rimelig tid efter Ordregivers reklamation, medmindre Ordregiver og Leverandøren har aftalt et senere tidspunkt. Afhjælpning kan bestå i omlevering.

Ordregiver kan tilbageholde Leverandørens vederlag, jf. pkt. 5.3.2, indtil den krævede afhjælpning er sket. Ved tilbagehold af vederlag, der foretages uberettiget, skal Ordregiver svare morarente af det uberettiget tilbageholdte beløb.

Afhjælpning af mangler medfører ikke begrænsninger for Ordregiver til at kræve erstatning efter pkt. 5.6.1, såfremt Ordregiver på trods af afhjælpningen stadig lider et dokumenteret tab.

Ordregiver kan ophæve Kontrakten, såfremt der forekommer væsentlige mangler, som ikke udbedres af Leverandøren inden for en af Ordregiver fastsat passende frist. Tilsvarende kan Ordregiver ophæve en Leveringsaftale, såfremt Leverandørens Ydelser under den pågældende Leveringsaftale er behæftet med væsentlige mangler.

6.3.2 Forholdsmæssigt afslag

Hvor afhjælpning af en mangel er umulig eller vil påføre Leverandøren uforholdsmæssige omkostninger, samt hvor Leverandøren ikke har afhjulpet manglen, jf. pkt. 6.3.1, kan Ordregiver kræve et forholdsmæssigt afslag i Leverandørens vederlag efter dansk rets almindelige regler, eller foretage dækningskøb.

6.4 Bod

I tilfælde af forsinkelse og/eller mangelfuld levering, jf. pkt. 6.1.1 og pkt. 6.2.1, svarer Leverandøren en bod til Ordregiver med et beløb svarende til 10 % af værdien af den forsinkede eller mangelfulde del af Leverancen pr. Arbejdsdag. Dagsboden udgør dog altid minimum DKK 3.000 pr. Arbejdsdag.

Hvis forsinkelsen med en del af Leverancen betyder, at Ordregiver er afskåret fra med rimelighed at kunne benytte den leverede del af Leverancen, svares bod af Leverancens samlede værdi.

Tilsvarende gælder, at hvor Leverandøren ikke foretager afhjælpning inden for den i pkt. 6.3.1. fastsatte frist, så svarer Leverandørens dagbod (opgjort pr. Arbejdsdag) til Ordregiver med et beløb svarende til 10 % af værdien af den mangelbehæftede del af Leverancen.

Hvis manglen betyder, at Ordregiver er afskåret fra med rimelighed at kunne benytte den leverede del af Leverancen, svares bod af Leverancens samlede værdi.

Fakturerer Leverandøren ikke i overensstemmelse med kravene til fakturering som angivet i bilag C, svarer Leverandøren bod. Bodden svarer til 50 % af værdien af det fejlfakturerede beløb eller DKK 10.000 pr. Arbejdsdag, hvis der ikke kan opgøres et beløb.

Såfremt Leverandøren kan godtgøre, at fejlen var undskyldelig, kan boden frafalde.

Tredje gang Leverandøren ikke fakturerer i overensstemmelse med kravene til fakturering som angivet i bilag C, kan Leverandøren sættes under selvbetalt skærpet kontrol.

Ved misligholdelse af en eller flere af de i bilag H, I og J pkt. 3, anførte forpligtelser skal Leverandøren betale bod i overensstemmelse med bilag H, bilag I og bilag J. Bodens beregnes for perioden fra det pågældende forhold er konstateret og indtil det er bragt til ophør.

Påløbet bod betales ugevis efter skriftligt krav fra Ordregiver. Ordregiver berettiget til at forlange modregning for bodens størrelse i Leverandørens vederlag i overensstemmelse med pkt. 5.4.

Betaling af bod fritager ikke Leverandøren for pligten til at opfylde Kontrakten.

6.5 Ophævelse

6.5.1 Generelt

Leverandøren anerkender Ordregivers væsentlige interesse i, at en eventuel ophævelse af Kontrakten skal være til mindst mulig gene for Ordregiver og øvrige interessenter, herunder borgerne, og Leverandøren vil derfor loyalt bestræbe sig på at minimere sådanne gener.

Leverandøren skal i forbindelse med Kontraktens ophævelse medvirke positivt til at sikre en gnidningsfri overgang af Kontrakten til enten Ordregiver eller den tredjemand, som er anvist af Ordregiver.

Leverandøren skal medvirke til at fremskaffe alt relevant dokumentationsmateriale, herunder tegninger, beskrivelser, statistikker mv., når eller hvis Ordregiver skal genudbyde Kontrakten som følge af ophævelse. Såfremt Leverandøren ikke medvirker til at fremskaffe sådant relevant dokumentationsmateriale, er Ordregiver berettiget til at tilvejebringe det nødvendige materiale på anden vis og gøre heraf følgende betalingskrav gældende mod Leverandøren, herunder ved modregning, jf. 5.4.

Ordregiver er berettiget til at begrænse ophævelse til alene at angå den del af Leveringsaftalen og Kontrakten, som er misligholdt.

6.5.2 Ophævelse af Leveringsaftale

Ordregiver har i tilfælde af forsinkelse, jf. pkt. 6.1, ret til at ophæve den pågældende Leveringsaftale helt eller delvist.

Hvis Leverandøren ikke efterlever krav om afhjælpning inden for rimelig tid, jf. pkt. 6.3.1, og Ordregiver ikke accepterer flere forsøg på afhjælpning, har Ordregiver ret til at ophæve Leveringsaftalen helt eller delvist.

Ordregiver er også berettiget til at ophæve Leveringsaftalen, hvis Leverandørens Ydelser krænker tredjemands rettigheder, jf. pkt. 2.10.

Eventuel ophævelse af Leveringsaftalen sker med virkning for fremtiden.

6.5.3 Ophævelse af Kontrakten

Ordregiver kan ophæve Kontrakten helt eller delvist, såfremt der foreligger væsentlig misligholdelse af Kontrakten fra Leverandørens side, hvilket blandt andet omfatter følgende ikke-kumulative tilfælde:

- a) Gentagen og væsentlig misligholdelse af de i Kontrakten fastsatte forpligtelser, herunder forsinkelse og manglende afhjælpning;
- b) Leverandøren har givet urigtige eller vildledende oplysninger, som har haft betydning for Ordregivers beslutning om at indgå Kontrakten;
- c) Manglende overholdelse af gældende Offentlig Regulering, såfremt der er afsagt endelig dom herom mod Leverandøren, Leverandøren erkender overtrædelsen, eller Leverandøren ikke senest 20 Arbejdsdage efter at have modtaget skriftlig meddelelse herom fra Ordregiver dokumenterer, at den gældende Offentlige Regulering er overholdt;
- d) Væsentlig overtrædelse af Arbejdsklausulen, jf. pkt. 3.3
- e) Væsentlig misligholdelse af forpligtelserne i bilag H;
- f) Leverandørens ophør med den virksomhed, som Kontrakten vedrører, eller indtræden af andre omstændigheder, der bringer Kontraktens rette opfyldelse i alvorlig fare;
- g) Hvis Leverandøren eller dennes underleverandører benytter en underleverandør til opfyldelse af Kontrakten, som ikke fremgår af bilag O eller ikke forinden er godkendt af Ordregiver, og ikke standser med anvendelsen af en sådan underleverandør på Ordregivers forlangende; eller
- h) Andre forhold, som ikke selvstændigt udgør væsentlig misligholdelse, men som ved deres antal eller karakter med føje væsentligt svækker Ordregivers tillid til Leverandøren.

Ordregiver kan ophæve Kontrakten ved Leverandørens konkurs med de begrænsninger, der følger af konkursloven.

Ordregiver kan straks ophæve Kontrakten, såfremt Leverandøren tages under rekonstruktionsbehandling, eller Leverandørens økonomiske forhold i øvrigt viser sig at være således, at Leverandøren må antages at være ude af stand til at opfylde Kontrakten.

Hvis Leverandøren er et kapitalselskab, kan Ordregiver ophæve Kontrakten, hvis selskabet kræves opløst af Erhvervsstyrelsen eller tilsvarende national myndighed. Bestemmelsen finder ikke anvendelse, hvis Leverandøren inden 10 Arbejdsdage fra fremkomsten af et påkrav fra Ordregiver dokumenterer, at betingelserne for selskabets opløsning ikke er til stede.

Eventuel ophævelse af Kontrakten sker med virkning for fremtiden.

6.5.4 Leverandørens ophævelse

Leverandøren er berettiget til at ophæve Leveringsaftalen helt eller delvist, såfremt Ordregiver væsentligt misligholder sine forpligtelser i henhold til den konkrete Leveringsaftale, herunder hvis Ordregiver ikke senest 20 Dage efter modtagelsen af skriftligt påkrav om manglende betaling efter forfaldsdagen, jf. pkt. 5.3.2, har betalt det skyldige beløb til Leverandøren eller deponeret beløbet.

Påkravet fra Leverandøren skal for at være gyldigt og kunne medføre ophævelse af Leveringsaftalen indeholde en beskrivelse af den nærmere måde, som Ordregiver har misligholdt sin betalingsforpligtelse samt en angivelse af, at Leverandøren helt eller delvist vil ophæve Leveringsaftalen, hvis Ordregiver ikke senest 20 Dage efter modtagelsen af påkravet har betalt eller deponeret det skyldige beløb.

Leverandøren er herudover berettiget til at ophæve Kontrakten, hvis Ordregiver væsentligt misligholder sine forpligtelser i henhold til Kontrakten, herunder gentagne gange (det vil sige mere end én gang) ikke betaler skyldige beløb rettidigt, og ikke tager skridt til at udbedring.

Eventuel ophævelse af Kontrakten sker med virkning for fremtiden.

7. Afsluttende bestemmelser

7.1 Ændringer af Kontrakten

7.1.1 Ændringsprocedure

Ordregiver kan anmode om, at der under iagttagelse af de udbudsretlige regler, foretages ændringer af ikke-grundlæggende elementer i Kontrakten.

Ordregiver forbeholder sig ret til, under iagttagelse af de udbudsretlige regler og praksis, at anmode om ændringer i Kontrakten, uden, at Ordregiver er forpligtet til at indlede ny udbudsprocedure, såfremt følgende fremtidige betingelser indfinder sig:

- Ændringer i Offentlig Regulering, som objektivt betyder at Leverandørens Ydelse eller Ordregivers krav til Ydelsen (indhold og ramme for en forløbstype) ændres grundlæggende og/eller nødvendiggør en anmodning om ny forløbstype for at imødekomme formålet med den ændrede Offentlige Regulering
- Ændringer i (del)-målgruppens sammensætning (andelen af en (del)-målgruppe stiger eller falder med +/- 15 %), som betyder at Leverandørens Ydelse eller Ordregivers krav til Ydelsen (indhold og ramme for en forløbstype) ændres grundlæggende og/eller nødvendiggør en anmodning om ny forløbstype for at imødekomme den ændrede sammensætning
- Ved væsentlige ændrede budgetforudsætninger dvs. ved ændringer på ≥ 20 % af det samlede indsatsbudget pr. borger til dagpengemodtagere i 2017, kan Ordregiver én gang anmode Leverandøren om en justering af en eller flere af Leverandørens timepriser med op til maksimalt 10 %.

En anmodning om ændringer i Kontrakten skal indeholde følgende:

- a) Årsag til anmodning om ændring
- b) Angivelse af ønsket ændring og konsekvenser for Kontraktens vilkår
- c) Ønsket tidspunkt for ændringens ikrafttræden

Leverandøren skal senest 20 Arbejdsdage efter at have modtaget en anmodning om ændringer i Kontrakten fremsende et løsningsforslag med angivelse af ændringsanmodningens konsekvenser for aftalegrundlaget, herunder blandt andet Opfyldelsestidspunktet samt forøgelse eller formindskelse af leverandørens vederlag.

Såfremt Ordregiver kan godkende Leverandørens løsningsforslag, skal Ordregiver udarbejde en skriftlig allonge til Kontrakten.

Alle aftalte ændringer til Kontrakten skal for at være gyldige i forhold til Kontraktens vilkår udarbejdes i form af skriftlige allonger til Kontrakten. Allongerne skal dateres og underskrives særskilt.

7.2 Pålagt ophør

Pålægges Ordregiver af en domstol, kompetent offentlig myndighed eller en af Voldgiftsinstituttet nedsat voldgiftsret at bringe Kontrakten helt eller delvist til ophør, er Ordregiver berettiget hertil med rimeligt varsel.

Tilsvarende kan Ordregiver med øjeblikkelig virkning opsiges Kontrakten og indgåede Leveringsaftaler i det tilfælde, at Klagenævnet for Udbud eller en domstol påbyder Ordregiver at annullere beslutninger truffet af Ordregiver i forbindelse med udbuddets gennemførelse. Det samme gælder, hvis Kontrakten eller en Leveringsaftale erklæres for ”uden virkning”.

I tilfælde af ovenstående har Leverandøren alene krav på en erstatning svarende til negativ kontraktinteresse og rimeligt vederlag for sin ophørsbistand. Derudover har Leverandøren intet krav mod Ordregiver.

7.3 Ændringer i Offentlig Regulering

Leverandøren er forpligtet til at sørge for, at opfyldelsen af Kontrakten sker under overholdelse af den til enhver tid gældende Offentlige Regulering.

Såfremt der sker ændringer i Offentlig Regulering, der medfører, at Kontrakten skal ændres, skal Leverandøren acceptere disse ændringer.

Såfremt der sker ændringer i Offentlig Regulering, herunder ændringer i de offentlige budgetter, der medfører, at Kontrakten eller dele heraf må opsiges, Kan Ordregiver gøre dette med 1 måneds varsel.

7.4 Ordregivers ret til at bringe Kontrakten til ophør

Ordregiver har ret til at bringe Kontrakten til ophør, såfremt:

- a) Kontrakten har været genstand for en ændring af grundlæggende elementer, der ville have krævet en ny udbudsprocedure.
- b) Leverandøren var på tidspunktet for tildeling af Kontrakten omfattet af udelukkelsesgrunde i udbudsloven §§ 135-137, hvorefter Leverandøren skulle have været udelukket fra udbudsproceduren.
- c) Kontrakten ikke skulle have været tildelt Leverandøren på grund af en alvorlig overtrædelse af forpligtelserne i henhold til traktaterne og direktiverne, der er fastslået af EU-domstolen i forbindelse med en procedure efter artikel 258 i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmøde.
- d) Ordregivers tildelingsbeslutning er annulleret ved endelig afgørelse eller dom. I dette tilfælde er Ordregiver forpligtet til at bringe Kontrakten til ophør med et passende varsel.

Ordregivers ophør af Kontrakten under dette pkt. 7.4 har virkning straks i det øjeblik, at Ordregiver har gjort ophøret gældende, jf. dog litra d.

7.5 Leverandørens konkurs

I tilfælde af Leverandørens konkurs skal Leverandørens konkursbo på Ordregivers forlangende uden ugrundet ophold tage stilling til, om konkursboet vil indtræde i Kontrakten og/eller indgåede Leveringsaftaler.

Ordregiver har, med respekt for konkurslovens regler, ret til at bringe Kontrakten og/eller underliggende Leveringsaftaler til ophør, såfremt Leverandørens konkursbo ikke uden ugrundet ophold tager stilling til, om konkursboet vil indtræde.

7.6 Force majeure

Leverandøren og Ordregiver er ansvarsfri, når deres korrekte opfyldelse af Kontrakten, herunder de enkelte Leveringsaftaler, er umulig som følge af force majeure.

Force majeure foreligger, når opfyldelse er umulig, og dette skyldes ekstraordinære omstændigheder, som den forhindrede part ikke kan afbøde eller burde have forudset, så som krig, naturkatastrofer, brand, strejker eller lockouts.

Force majeure kan kun påberåbes, såfremt den forhindrede part uden ugrundet ophold har givet skriftlig meddelelse herom til den anden part.

Den forhindrede part skal herudover inden syv Dage efter den opståede hændelse give den anden part en mere detaljeret redegørelse om konsekvenserne af force majeure hændelsen, herunder hvordan force majeure hændelsen forventes at påvirke Leverancen samt forslag til afhjælpningsforanstaltninger.

Leverandøren og Ordregiver afholder egne omkostninger og bærer egne tab som følge af force majeure.

Såfremt en force majeure hændelse umuliggør opfyldelse af væsentlige dele af Kontrakten i 30 på hinanden følgende Dage, er den Part, som ikke er forhindret af force majeure hændelsen, berettiget til at opsiges Kontrakten helt eller delvist med 30 Dages skriftligt varsel, uden at det kan medføre krav mellem Parterne.

7.7 Tvister

Alle tvistigheder om og i forbindelse med Kontrakten, herunder ethvert spørgsmål om forståelsen og fortolkning af Kontrakten, skal så vidt muligt løses i mindelighed.

Opstår en tvist, kan en Part med et skriftligt varsel på mindst fem Arbejdsdage forlange, at den anden Part mindst tre gange fremmøder med mindst én bemyndiget person til et forhandlingsmøde.

7.8 Lovvalg og værneting

Kan uoverensstemmelser ikke afgøres mellem Parterne, afgøres disse ved de almindelige domstole.

Værneting er Ordregiverens hjemting.

Retsforholdet i henhold til Kontrakten og dennes fortolkning afgøres efter dansk ret.

8. Underskrifter

Kontrakten underskrives i 2 originale eksemplarer af nedenstående personer, som med deres underskrifter bekræfter at være tegningsberettigede. Hver Part modtager et eksemplar.

[By], den [dd.mm.åååå]

[By], den [dd.mm.åååå]

For Ordregiver
[Stillingsbetegnelse]

For Leverandøren
[Stillingsbetegnelse]

[Indsæt navn]

[Indsæt navn]



Bilag A

Kravspecifikation for aktive tilbud til primært
jobparate ledige med en lang videregående uddannelse
(akademikere)



1. Indledning

Formålet med denne kravspecifikation er at beskrive krav og forslag til beskæftigelsesindsats for *primært* jobparate ledige med en lang videregående uddannelse (akademikere).

Kravspecifikationen er udarbejdet i forbindelse med udbud af beskæftigelsesindsats til primært jobparate akademikere, der skal være med til at realisere Københavns Kommune, Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningens (herefter "Ordregivers") vision og Beskæftigelses- og Integrationsudvalgets Akademikeraftale "Flere akademikere i job", der blev vedtaget den 2. marts 2016:

Akademikeraftalens mål for akademikerindsatsen indgår i det fælles mål for dagpengemodtagere i Vision 2020 "Vækst gennem job og uddannelse" om, at København i 2020 skal være på top 10 blandt sammenlignelige kommuner. Målt i tal pr. 1. april 2016 betyder dette, at ledigheden skal falde med 1,6 % procentpoint, hvilket svarer til 5.000 dagpengemodtagere i job inden 2020.

København har i mange år haft en relativ høj akademikerledighed. Ledigheden udgør i dag ca. 5.000 helårsborgere, hvilket svarer til ca. 40 % af alle dagpengemodtagere i København.

Ledige akademikere har forskellige udfordringer i forhold til at komme i beskæftigelse. Akademikerindsatsen skal derfor systematisk differentieres. Akademikeraftalen definerer fem delmålgrupper, der er dækkende for den samlede akademikermålgruppe, hvoraf tre af delmålgrupperne er omfattet af de indsats, der udbydes (kursiv).

- Studerende i risikogruppen
- *Risikogruppen, dvs. ledige, der er i forhøjet risiko for at blive langtidsledige*
- *Lavrisiko-gruppen, dvs. ledige, der har mindre risiko for at blive langtidsledige*
- *Langtidsledige, dvs. borgere mere end 52 ugers ledighed*
- Særlige grupper

Akademikeraftalen har fem tværgående satsninger:

1. Intensiv jobsøgningsindsats
Mål: Ledige akademikere får fornyet motivation og har et retvisende billede af arbejdsmarkedets krav og jobmuligheder og søger flere job, samt lever op til rådighedsforpligtigelsen om at være 'aktivt jobsøgende' og tage et 'rimeligt arbejde'
2. Flere alternative jobønsker:
Mål: Ledige akademikere søger flere job uden for København og uden for det umiddelbart oplagte faglige område
3. Det nye arbejdsmarked:
Mål: Ledige akademikere har fået kendskab til og søger i højere grad freelancearbejde, projektstillinger, iværksætteri, herunder øget kendskab til job uden for landets grænser
4. Netværk
Mål: Ledige akademikere aktiverer og udbygger sit netværk og anvender netværket aktivt i jobsøgningen
5. Virksomhedskontakt
Mål: Markant flere akademikere deltager i virksomhedsrettet aktivering

Læs mere om Akademikeraftalen her: http://www.kk.dk/sites/default/files/uploaded-files/Akademikeraftale%202016_0.pdf



Leverandørens indsats skal medvirke til at Akademikeraftalens satsninger og mål opnås.

Leverandøren kan læse mere om Beskæftigelses- og Integrationsudvalgets behandling af rammerne for udbud til akademikere her: <http://www.kk.dk/indhold/beskaeftigelses-og-integrationsud-valgets-modemateriale/13062016/edoc-agenda/e893f1d0-8b2d-4cc2-867d-5378ee177bd3/4e601a4c-937f-4b79-bfcc-c5c01ca18f88>

1.1 To indsatsspor

På baggrund af Akademikeraftalen og Beskæftigelsesreformen har Ordregiver opdelt indsatsen i 2 forskellige indsatsspor.

Indsatsspor 1: Virksomhedsrettet jobsøgningsindsats

Indsatsspor 2: Virksomhedsrettet langtidsledighedsindsats

	Forløb	Timetal pr. uge	Resultat af indsatsforløb
	Vejledning og opkvalificering, jf. LAB kap. 10, § 32, stk. 1, nr. 2)		
	Virksomhedsplacering - virksomhedspraktik eller løntilskud		
Indsatsspor 1: Virksomhedsrettet jobsøgningsindsats (ledighedsanciennitet 0-52 uger)	Virksomhedsrettet jobsøgningsindsats	→ a) 10-19 timer pr. uge (2-6 uger)	
		→ b) 20-29 timer pr. uge (2-6 uger)	
		→ c) 30-37 timer pr. uge (2-6 uger)	
	Opfølgende indsats	→ a) 3 timer pr. uge (2-6 uger)	
		→ b) 6 timer pr. uge (2-6 uger)	
	Indsatsspor 2: Virksomhedsrettet langtidsledighedsindsats (ledighedsanciennitet 52-104 uger)	Virksomhedsrettet jobsøgningsindsats for langtidsledige	→ a) 10-19 timer pr. uge (2-6 uger)
		→ b) 20-29 timer pr. uge (2-6 uger)	- Ansættelse i løntilskud
		→ c) 30-37 timer pr. uge (2-6 uger)	- Virksomhedspraktik
Virksomhedsrettet jobsøgningsindsats og en personlig jobformidler		→ a) 2-7 timer pr. uge (2-8 uger)	
		→ b) 8-13 timer pr. uge (2-8 uger)	
Personlig jobformidlingsindsats for langtidsledige		→ a) ½-2 timer pr. uge (2-12 uger)	



1.1.1 Resultatmål

Ordregiver forventer følgende resultatmål (i prioriteret rækkefølge) af vejledning og opkvalificeringsforløbene, jf. Lov om en aktiv beskæftigelsesindsats (herefter benævnt ”LAB”), kap. 10 § 32 stk. 1, nr. 2), under selve forløbet eller i umiddelbar forlængelse heraf:

1. Ordinære job, herunder også midlertidige ansættelser (fx projektstillinger), vikariater, deltidsansættelser, freelancearbejde mv.
2. Ansættelse med løntilskud med fokus på privat løntilskud, jf. LAB kap. 12 (efter 26. ledighedsuge medmindre lovgivningen rummer mulighed for andet).
3. Virksomhedspraktik med fokus på privat virksomhedspraktik, jf. LAB kap. 11

Beskæftigelses- og Integrationsudvalget har besluttet at Leverandørens resultater løbende skal offentliggøres, så borgerne kan orientere sig herom. Ordregiver vil tilrettelægge en leverandørstyringsmodel, som sikrer en sammenhæng mellem mål, resultater og brug af Leverandøren, herunder tilrettelægge brugertilfredshedsundersøgelser, så Ordregiver får subjektive indikatorer på om aktiveringstilbuddet har bistået til at nå (del)målene i Akademikaftalens satsninger. Ordregiver vil derfor løbende forholde sig til konkrete henvisningsmønstre. Ordregiver vil efter kontraktindgåelse opstille konkrete succeskriterier for afgang til job, ansættelse med løntilskud og virksomhedspraktik samt en konkretisering af leverandørstyringsmodel. I en konkretisering af leverandørstyringsmodel vil Ordregiver vurdere ansættelse i løntilskud højere end ansættelse i virksomhedspraktik, herunder ansættelse i private løntilskud/virksomhedspraktikker over offentlige.

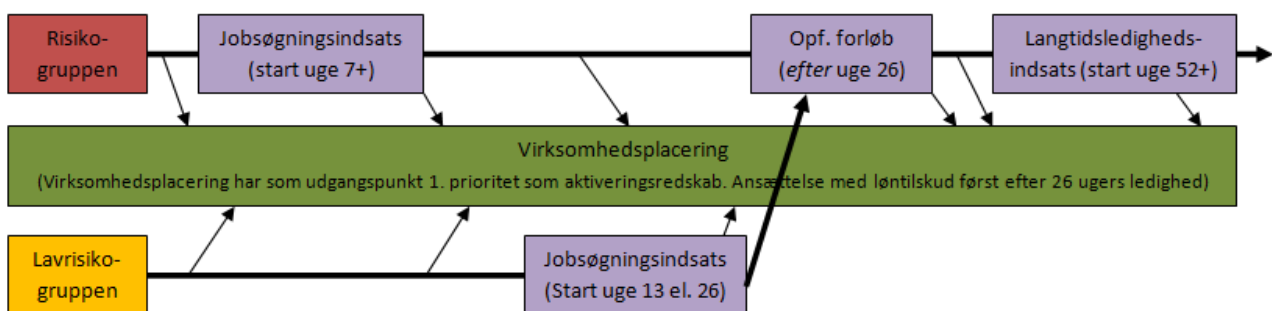
Den udbudte opgave indeholder ingen varetagelse af myndighedsopgaver. Det betyder, at jobcentret afholder lovpligtige samtaler og træffer myndighedsafgørelser, herunder sagsbehandler (godkender) anmodninger om virksomhedspraktik eller ansættelse med løntilskud, såfremt Leverandørens ledige borgere i forløbet (med Leverandørens medvirken og koordinering/vejledning eller ej) har opdyrket eller fundet et match med en virksomhed. Leverandørens skal kunne bistå og vejlede virksomhed/borger om håndtering af anmodning om ansættelse i løntilskud eller virksomhedspraktik.

Ordregiver har en hensigt om, at Leverandør/borger/virksomhed i forbindelse med kontrakten vil kunne forvente en sagsbehandlingstid på maksimalt 2 hverdage i jobcentret. I forbindelse med kontraktstart vil Ordregiver præcisere, hvilke forhold der skal være opfyldt for, at det er realistisk at sagsbehandlingen kan foregå indenfor 2 hverdage. Fristen kan også være afhængig af virksomhedens reaktionstid¹.

1.1.2 Forventet borgerflow

Ordregiver forventer følgende borgerflow ved kontraktstart:

Figur 1: Forventet borgerflow ved kontraktstart



¹ Ordregiver tager dog forbehold herfor, da Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering er ved at være klar med en obligatorisk IT-løsning, som Ordregiver/Leverandør/Virksomheder skal anvende, og som forventes implementeret hos Ordregiver medio 2017.



Ordregiver vurderer, at ca. 30 % af de ledige akademikere i dag tilhører risikogruppen. Risikogruppen er dynamisk og Ordregiver vurderer årligt, hvilke uddannelser der udgør risikogruppen på det pågældende tidspunkt. Ordregiver definerer teknisk tilhørsforholdet til risikogruppen, som ledige med uddannelser, der har længere end 3 ugers ledighed udover den gennemsnitlige ledighedslængde for den samlede akademikergruppe. Det er dog jobcentret (beskæftigelseskonsulenten), som ud fra en konkret individuel vurdering, endeligt vurderer om en borger skønnes at være i risikogruppen eller ej. Langtidsledighedsgruppen udgøres af både risikogruppen og lavrisiko-gruppen, som stadig er ledige efter 52 uger.

Leverandøren skal være opmærksom på, at målgruppen alene kan gives tilbud om vejledning og opkvalificering, jf. LAB kap. 10 i op til i alt 6 uger, jf. LAB § 34 inden for de første 6 måneders sammenlagte ledighed.

1.2 Generelle krav til indsatserne for alle indsatsspor

Tilbud på indsatsen for akademikere skal ske på baggrund af denne kravspecifikation og resten af udbudsmaterialet. Tilbud skal indeholde forslag til tilrettelæggelse af en indsats, som aktivt medvirker til at opnå resultatmålene, jf. punkt 1.1.1.

Leverandøren skal afgive tilbud på begge indsatsspor til i alt 5 indsatsforløb. Ordregiver forventer at indgå kontrakt (rammeaftale) med 3 leverandører.

Hvordan indsatsen skal tilrettelægges ud fra denne kravspecifikation, skal angives i løsningsbeskrivelsen, jf. bilag D.

Kravspecifikationen angiver aktiviteter, der skal indgå i indsatserne for primært jobparate ledige akademikere og forslag hertil. Det er Ordregivers vurdering, at de nævnte forslag til aktiviteter vil støtte de ledigere borgere med at komme i ordinært job eller tættere på arbejdsmarkedet via støtte til at finde virksomhedsplacering.

De følgende krav er gældende for alle indsats, og kravene følger af bl.a. af kapitel 10, kapitel 11 og kapitel 12 i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats (LBK nr. 807 af 01/07/2015) med senere ændringer (herefter benævnt "LAB"):

- Forløb skal altid understøtte borgeres vej mod arbejde, subsidiært virksomhedsplacering, jf. Arbejdsmarkedsbalancen.
- Forløb skal være sammenhængende tilbud og dermed have mindst en aktivitet om ugen, og der må ikke være en uge uden aktivitet.

1.2.1 Krav til aktiviteter i indsatsen for alle indsatsspor

Indsatsen skal indeholde:

- Vejledning og opkvalificering, jf. LAB kap. 10 § 32 stk. 1, nr. 2), herunder jobsøgning og/eller jobformidling, samt opfølgning når borgeren er i virksomhedsplacering efter LAB kap. 11 eller 12 inden for perioden af forløbets² bestilte varighed.
- Understøttelse af borgerens formidling og/eller omvendte formidling til ordinær beskæftigelse.
- Understøttelse af borgerens formidling og/eller omvendte formidling til ansættelse med løntilskud (efter 26. ledighedsuge, med mindre lovgivningen rummer mulighed for andet), jf. LAB kap. 12.

²jf. LAB kap. 10 § 32 stk. 1, nr. 2)



- Understøttelse af borgerens formidling og/eller omvendte formidling til virksomhedspraktik, jf. LAB kap. 11.

Leverandørens løsningsforslag skal indeholde metoder/aktiviteter/indsatser/redskaber, som kan bistå med at opfylde resultatmålene, jf. punkt 1.1.1 og målsætningerne i Akademikeraftalen. Alle tiltag, som kan motivere og/eller kvalificere den ledige til at komme i job, subsidiært virksomhedsplacering, skal tages i brug i indsatsen. Alle indsatser skal tilrettelægges således, at der tages udgangspunkt i den enkelte ledige borgers forudsætninger og behov.

Som led heri skal al individuel (1 til 1) indsats/aktiviteter, herunder med en personlig jobformidler, jf. punkt 3.3 og 3.4 kunne gennemføres på engelsk for at kunne håndtere akademikere med udenlandsk baggrund.

Med hensyn til opfølgingsforpligtelsen, imens borgeren deltager i tilbud efter LAB kap. 11 eller 12 inden for leveringsperiodens varighed, skal der være ugentligt kontakt/aktivitet med borger og ved behov med virksomhed, jf. krav i 1.2. Kontakten kan fx være telefonisk eller via fysisk (frem)møde på virksomhed.

Ordregiver stiller *ingen* krav om, at grupper på tværs af forløbstyper og indsatsspor (uafhængigt af timetal og varighed) skal holdes adskilt i leveringen af forløbene. Individuelle forløb skal dog altid leveres individuelt.

Der fremgår i de følgende afsnit separate krav til indsatsen/tilrettelæggelse under de enkelte forløb.

Følgende *forslag* til aktiviteter/redskaber/metoder i indsatsen dækker alle forløb i begge indsatsspor.

Forslag til vejledning og opkvalificeringsaktiviteter i indsatsen (alle indsatsspor)

Følgende aktiviteter *kan* eksempelvis indgå i indsatsen (ikke-udtømmende liste):

- Udarbejdelse af og vejledning i effektive jobansøgninger (og jobsøgningsstrategier)
- Udarbejdelse af og vejledning i effektive CV'er
- Vejledning og træning i (uopfordret) effektiv virksomhedskontakt, herunder konkret virksomhedskontakt
- Konkret intensiv jobsøgning (opfordret/uopfordret) og opfølgning på jobsøgning, herunder konkret anviste job
- Jobskabelse, herunder støttet beskæftigelse og virksomhedspraktik, via omvendt formidling
- Give retvisende og realistiske billeder af arbejdsmarkeds krav og jobmuligheder
- Motivering ift. at søge flere job / virksomhedsplaceringer via alle relevante kanaler, herunder øge den geografiske og faglige mobilitet i jobsøgningen, herunder international jobsøgning.
- Anvisning af konkrete jobs uden for København / hele landet
- Oversættelse af kompetencer til bredere akademiske brancher, herunder forbedret forretningsforståelse.
- Aktiv støtte til at finde et job, subsidiært en virksomhedsplacering.
- Vejledning om alternative jobveje både via virksomhedsplacering og via fx freelance-ansættelser, deltidsansættelser (vikariat), projektstillinger, iværksætter, jobs uden for Danmark mv.
- Information om brancher, der har gode jobmuligheder for akademikere.
- Virksomhedsbesøg af eller på virksomheder med gode jobmuligheder for akademikere
- Øge netværk og networkingkompetencer, samt anvendelsen af netværk
- Træning / udvikling af konkrete jobsøgningskompetencer/adfærd
- Arbejde med borgerens motivation
- Virksomhedspraktik i virksomheder uden for det umiddelbart oplagte faglige område med henblik på at synliggøre alternative jobveje og motivere til brancheskifte.

Det er alene de aktiviteter/metoder/indsatser/redskaber, der fremgår af løsningsbeskrivelsen for det enkelte forløb, der vil indgå i indsatsen. Aktiviteterne skal anvendes fleksibelt og med henblik på hurtigst muligt at



understøtte borgeren med at komme i ordinær beskæftigelse subsidiært ansættelse med løntilskud eller virksomhedspraktik. Aktiviteterne skal således være relevante i forhold til de forskellige behov, de forskellige ledige har. Det er således kun de enkelte relevante aktiviteter, der skal anvendes ud fra en vurdering af borgerens behov. Forslag til et eller flere elementer kan fremgå specifikt af en ordre og *kan/bør* i så fald indgå i forløbet for den ledige. Ordrens timetal er konfrontationstimer med borgeren, dvs. aktivitetstimer, hvor borgeren skal møde frem på leveringsadressen og deltage i tilbuddet, herunder fx gennemføre konkrete jobsøgningsopgaver.

1.2.2 Krav til optag

En borger skal kunne starte i forløb inden for senest 15 hverdage fra bestillingsdato/dato for samtale med borgeren. Det vil eksempelvis sige, at hvis jobcentret mandag d. 6. juni afholder samtale og bestiller et forløb, skal borgeren kunne starte i forløbet senest mandag d. 27. juni.

For at sikre at jobcentret i en jobsamtale har mulighed for at henvise en borger til start i den efterfølgende uge, vil Ordregiver ved kontraktstart *som udgangspunkt* fordele optag fra de tre leverandører på tre forskellige uger, sådan at Leverandør 1 har optag i uge 1, Leverandør 2 har optag i uge 2 og Leverandør 3 har optag i uge 3, således at den enkelte leverandør de facto kun har optag hver 3. uge. For at medvirke til en nogenlunde ligelig fordeling af henvisninger i starten af kontraktperioden, vil jobcentret *som udgangspunkt* i uge 1 henvise til Leverandør 1, uge 2 til Leverandør 2 og så fremdeles. Det kan evt. differentieres ift. forløbstyper. Ordrene foretages dog på baggrund af en konkret vurdering af tilbuddets egnethed, herunder hvor hurtigt borgeren bør starte, og pris i forhold til borgerens individuelle behov.

Det skal ved kontraktindgåelse oplyses, hvilken ugedag og med hvilken frekvens Leverandøren kan have opstart i de enkelte forløb i overensstemmelse med kravet, da jobcentret indkalder borger til forløb, jf. punkt 3.2 i bilag E – Samarbejde og Dokumentation.

Ordregiver forbeholder sig ret til efter kontraktindgåelse at ændre krav til optag og frekvenser for optag eller fordele optag på nye måder blandt rammeaftaleindehavere.

2. Indsatsspor 1: Virksomhedsrettede jobsøgningsindsatser for akademikere

Indsatssporet er rettet mod en bred målgruppe af akademikere (risikogruppe og lavrisiko-gruppe), der typisk vil blive anvendt til borgere med en ledighedsanciennitet på 7-52 uger, jf. 1.1.2. Indsatsspor 1 er opdelt i 2 forskellige forløbstyper:

- Virksomhedsrettet jobsøgningsindsats, jf. punkt 2.2.
- Opfølgende forløb, jf. punkt 2.3

2.1 Krav til tilrettelæggelsen i indsatssporet

Indsatsen i indsatsspor 1 - virksomhedsrettede jobsøgningsindsatser - skal tilrettelægges, via en kombination af konkret holdbaseret (fælles) vejledning, træning og opkvalificering med mulighed for individuel vejledning og træning efter behov.

2.2 Virksomhedsrettet jobsøgningsindsats



Den virksomhedsrettede jobsøgningsindsats er rettet mod ledige med 7-52 ugers ledighed, dvs. en indsats til både risikogruppen og lavrisiko-gruppen, jf. forventet borgerflow i punkt 1.1.2. Under de enkelte intensitetsniveauer er det beskrevet hvilken gruppe det pågældende intensitetsniveau primært er rettet imod.

Formålet med forløbet er at de ledige kommer hurtigt i beskæftigelse. Ligeså skal en tidlig indsats bistå risikogruppen med at komme godt i gang med jobsøgningen, herunder at få grundlæggende viden og konkret erfaring om udarbejdelsen af gode cv'er og effektfulde ansøgninger. Risikogruppen skal også have et korrekt og realistisk billede af arbejdsmarkedet og kravene hertil, så risikogruppen så tidligt som muligt motiveres til en jobsøgningsadfærd, der tænker i alternative jobveje, herunder først og fremmest mobilitet. Derudover er formålet tidligt, at få styrket de lediges netværk og den konkrete virksomhedskontakt. Forløbet skal endeligt bistå med at aktivere de nylediges motivation til hurtigst muligt at komme i job evt. via en virksomhedsplacering.

Formålet med forløbet for lavrisiko-gruppen er identisk med forløbet for risikogruppen, men bør tilrettelægges med højde for, at målgruppen ikke er kommet i beskæftigelse på trods af, at de har en uddannelsesbaggrund med gode beskæftigelsesmuligheder. Som udgangspunkt vil lavrisiko-gruppen derfor, ikke mindst for gruppen af 30-50 årige, de facto være at betragte som tilhørende i risikogruppen, når dette forløb forventes anvendt. Forløbet bør derfor tage højde for målgruppens ledighedsanciennitet og dermed risikoen for, at gruppen kan ende i langtidsledighed, hvis forløbet ikke leder til resultater.

2.2.1 Varighed og timetal

Indsatsområdet skal kunne bestilles på tre timetalsniveauer. Et timetalsniveau på mellem 10-19 timer pr. uge, et timetalsniveau på mellem 20-29 timer pr. uge og et timetalsniveau på mellem 30-37 timer pr. uge. Timetalsniveauerne pr. uge er intervaller for at muliggøre fleksibilitet. Leverandøren skal afgive priser og løsningsbeskrivelser, jf. bilag D. Den konkrete ordre vil altid være et fast timetal pr. uge. Det konkrete antal bestilte timer i ordren er det gennemsnitlige timetal pr. uge. Det vil sige, at Leverandøren i tilrettelæggelsen kan lade timetallet variere fra uge til uge, dog skal der være aktivitet i hver uge, jf. krav i punkt 1.2 og det samlede antal timer i ordren skal leveres³.

Løsningsbeskrivelsen skal dække alle timetalsniveauer, jf. bilag D og opfylde de anførte krav.

Den afgivne timepris i løsningsbeskrivelsen for timetalsniveauet er således gældende for alle ordrer, som ligger inden for hhv. 10-19, 20-29 og 30-37 timer pr. uge.

Alle timetalsniveauer skal kunne bestilles med en varighed på 2-6 uger.

For indsatsen på timetalsniveau på mellem 10-19 timer pr. uge forventes der en gennemsnitlig ordre på 15 timer pr. uge. For timetalsniveauet på 10-19 timer pr. uge er Ordregivers *nuværende* vurdering, at Leverandøren kan forvente ordrer med en gennemsnitlig varighed på 3 uger.

For indsatsen på timetalsniveau på mellem 20-30 timer pr. uge forventes der en gennemsnitlig ordre på 25 timer pr. uge. For timetalsniveauet på 20-30 timer pr. uge er Ordregivers *nuværende* vurdering, at Leverandøren kan forvente ordrer med en gennemsnitlig varighed på 4 uger.

For indsatsen på timetalsniveau på mellem 30-37 timer pr. uge forventes der en gennemsnitlig ordre på 30 timer pr. uge. For timetalsniveauet på 30-37 timer pr. uge er Ordregivers *nuværende* vurdering, at Leverandøren kan forvente ordrer med en gennemsnitlig varighed på mellem 2-4 uger.

³ Det samme gælder for andre *Varighed og timetal* afsnit, jf. punkt 2.3.1, 3.2.1, 3.3.3, 3.4.1



Ordregivers *nuværende* vurdering er, at det som altovervejende udgangspunkt vil være forløb med et timetalsniveau på 10-19 og 20-29 timer pr. uge, som der vil blive efterspurgt af jobcentret.

2.2.2 Virksomhedsrettet jobsøgningsindsats (10-19 timer pr. uge)

Forløb med timetalsintensitet på 10-19 timer pr. uge er *primært rettet mod lavrisiko-gruppen* og forventes anvendt, som led i en lovpligtig (nulstillende) aktivering (dvs. senest i ledighedsuge 13 eller 26), dvs. hvis borgeren ikke deltager i anden (virksomheds)aktivering, jf. borgerflow i punkt 1.1.2.

2.2.3 Virksomhedsrettet jobsøgningsindsats (20-29 timer pr. uge)

Forløb med timetalsintensitet på 20-29 timer pr. uge er *primært rettet mod risikogruppen* og forventes anvendt, som led i en tidlig indsats (fra ledighedsuge 7 og frem) til risikogruppen, jf. forventet borgerflow i punkt 1.1.2.

2.2.4 Virksomhedsrettet jobsøgningsindsats (30-37 timer pr. uge)

Forløb med timetalsintensitet på 30-37 timer pr. uge er rettet mod ledige i både risiko og lavrisiko-gruppen, som vurderes at have behov for et meget højt timetal pr. uge fx med henblik på støtte og motivere de ledige yderligere til at søge flere jobs.

2.3 Opfølgende forløb

Indsatsen i den opfølgende indsats skal tilrettelægges, som holdbaseret vejledning og opkvalificering med mulighed for individuel vejledning/træning efter behov. Forløbet skal kunne anvendes på alle tidspunkter i ledighedsperioden, men er tiltænkt anvendt fra 26 ledighedsuge og frem til en eventuel langtidsledighedsindsats. Forløbet kan ved behov også anvendes i forlængelse af den virksomhedsrettede jobsøgningsindsats, jf. punkt 2.2.

Formålet med forløbet er følge op og at fastholde ledige i deres jobsøgning via muligheden for at mødes og danne netværk og samtidig have mulighed for at få støtte til konkret jobsøgning og virksomhedskontakt, samt fx få øget kendskab til det nye arbejdsmarkeds muligheder for fx freelancearbejde, projektstillinger, iværksætter mv.

2.3.1 Varighed og timetal

Indsatsområdet skal kunne bestilles på to timetalsniveauer. Et timetalsniveau på 3 timer pr. uge, og et timetalsniveau på 6 timer pr. uge. Det konkrete antal bestilte timer i ordren er det gennemsnitlige timetal pr. uge. Timetallet kan variere fra uge til uge.

Løsningsbeskrivelser skal for begge timetalsniveauer opfylde de anførte krav, mens det nærmere indhold for hvert af de niveauer præciseres i løsningsbeskrivelsen.

Den afgivne timepris i løsningsbeskrivelsen gælder for både timetalsniveauet på 3 timer pr. uge og 6 timer pr. uge.

Begge timetalsniveauer skal kunne bestilles med en varighed på 2-6 uger.

For indsatsen på begge timetalsniveauer er det Ordregivers *nuværende* vurdering, at Leverandøren kan forvente ordrer med en gennemsnitlig varighed på 3 uger.



Ordregivers *nuværende* vurdering er, at det som altovervejende udgangspunkt især vil være forløb med et timetalsniveau på 3 timer pr. uge, som vil blive efterspurgt af jobcentret.

2.3.2 Opfølgende indsats (3 timer pr. uge)

Forløb med timetalsintensitet på 3 timer pr. uge er primært rettet mod ledige, som har været lovpligtig aktiveret (senest 13 el. 26 ledighedsuge) og som ikke deltager i virksomhedsrettet aktivering efter 26 ledighedsuge og hvor netværksmuligheder og støtte til jobsøgning og virksomhedskontakt kan være hensigtsmæssigt for at modvirke at de ledige 'mister modet' i jobsøgningen, jf. i øvrigt borgerflow i punkt 1.1.2.

2.3.3 Opfølgende indsats (6 timer pr. uge)

Forløb med timetalsintensitet på 6 timer pr. uge har identisk indhold og formål, som forløb med timetalsniveau på 3 timer pr. uge, men forventes anvendt til borgere, hvor det vurderes hensigtsmæssigt med nogle flere fremmødetimer.

3. Indsatsspor 2: Virksomhedsrettede langtidsledighedsindsatser for akademikere

Indsatssporet er primært rettet mod langtidsledige akademikere, dvs. med en ledighedsanciennitet på 52 uger og derover.

Indsatsspor 2 er opdelt i 3 forskellige forløbstyper for at sikre bredden i tilbudsviften til langtidsledige med henblik på at sikre den mest hensigtsmæssige indsats, der skal til for at finde et job:

- Virksomhedsrettet jobsøgningsindsats for langtidsledige (holdbaseret), jf. punkt 3.2.
- Virksomhedsrettet jobsøgningsindsats for langtidsledige (holdbaseret) i kombination med en personlig jobformidler (individuel indsats), jf. punkt 3.3
- Virksomhedsrettet personlig jobformidlingsindsats (individuel indsats), jf. punkt 3.4.

Senest når personen har været ledig i sammenlagt 16 måneder, skal der afholdes en jobsamtale, hvor jobcentret skal *tilbyde* personen en intensiveret indsats, jf. LAB § 16a, stk. 3. Jobcentret kan efter en konkret vurdering i samarbejde med den ledige vælge at bestille typisk *et* af de beskrevne indsatsforløb.

Af Akademikeraftalen fremgår det blandt andet, at indsatsen for langtidsledige skal understøtte, at de ledige kommer i job eller virksomhedsrettede tilbud hurtigt efter 52 ugers ledighed, ligesom der er behov for intensiv jobsøgning i hele landet og fokus på evt. brancheskifte. I hvilken udstrækning, der kan gives indsats/tilbud til langtidsledige, før jobcentret senest skal tilbyde en intensiveret indsats, afhænger af Akademikeraftalens ønske om særlig langtidsledighedsindsats. Budget 2017 har medført en midlertidig bevilling til langtidsledighedsindsats til akademikere, som forventes at betyde, at jobcentret efter behov vil have mulighed for at tilbyde en fremrykket langtidsledighedsindsats.

Indsatsen i forløbene i indsatsspor 2 skal være målrettet langtidsledige. Det betyder fx, at fokus skal være på at langtidsledige får fornyet motivation til at søge job, har et retvisende billede af arbejdsmarkedets krav og jobmuligheder, samt søger flere job. Fokus skal være på hurtigst muligt at få flere langtidsledige til at genetablere kontakten til arbejdsmarkedet gennem ansættelse i løntilskud eller en virksomhedspraktik. Formålet er derudover, at motivere og følge op på om de langtidsledige søger jobs uden for København og uden for det umiddelbart oplagte fagområde, så de dermed lever op rådighedsforpligtelsen om at være 'aktivt jobsøgende' og tage et 'rimeligt arbejde'.



3.1 Krav til tilrettelæggelse af indsatssporet

I indsatsspor 2 er der forskellige krav til tilrettelæggelsen af de 3 forskellige forløbstyper. Disse fremgår under hver enkelt forløbstype.

3.2 Virksomhedsrettet jobsøgningsindsats for langtidsledige

Indsatsen i den virksomhedsrettede jobsøgningsindsats for langtidsledige skal tilrettelægges, via en kombination af konkret holdbaseret fælles vejledning, træning og opkvalificering med mulighed for individuel vejledning og træning efter behov.

Forløbet ligner den virksomhedsrettede jobsøgningsindsats for risiko og lavrisiko-gruppen, men målrettet langtidsledighedsgruppen.

3.2.1 Varighed og timetal

Indsatsområdet skal kunne bestilles på tre timetalsniveauer. Et timetalsniveau på mellem 10-19 timer pr. uge, et timetalsniveau på mellem 20-29 timer pr. uge og et timetalsniveau på mellem 30-37 timer pr. uge. Det konkrete antal bestilte timer i ordren er det gennemsnitlige timetal pr. uge. Timetallet kan variere fra uge til uge.

Løsningsbeskrivelsen skal dække alle timetalsniveauer, jf. bilag D og opfylde de anførte krav.

Den afgivne timepris i løsningsbeskrivelsen for timetalsniveauet er således gældende for alle Ordre, som ligger inden for hhv. 10-19, 20-29 og 30-37 timer pr. uge.

Ordregiver har besluttet (se også bilag C), at timeprisen for virksomhedsrettet jobsøgningsindsats for langtidsledige skal være identisk med virksomhedsrettet jobsøgningsindsats, jf. pkt. 2.2. Leverandørens pris, som angivet i bilag D punkt 3.1.4, gælder derfor også for virksomhedsrettet jobsøgningsindsats for langtidsledige.

Alle timetalsniveauer skal kunne bestilles med en varighed på 2-6 uger.

For indsatsen på timetalsniveau på mellem 10-19 timer pr. uge forventes, der en gennemsnitlig ordre på 15 timer pr. uge. For timetalsniveauet på 10-19 timer pr. uge er Ordregivers *nuværende* vurdering, at Leverandøren kan forvente ordrer med en gennemsnitlig varighed på 6 uger.

For indsatsen på timetalsniveau på mellem 20-29 timer pr. uge forventes, der en gennemsnitlig ordre på 20-25 timer pr. uge. For timetalsniveauet på 20-29 timer pr. uge er Ordregivers *nuværende* vurdering, at Leverandøren kan forvente ordrer med en gennemsnitlig varighed på 3-4 uger.

For indsatsen på timetalsniveau på mellem 30-37 timer pr. uge forventes, der en gennemsnitlig ordre på 30 timer pr. uge. For timetalsniveauet på 30-37 timer pr. uge er Ordregivers *nuværende* vurdering, at Leverandøren kan forvente ordrer med en gennemsnitlig varighed på mellem 2-4 uger.

Ordregivers *nuværende* vurdering er, at det som altovervejende udgangspunkt vil være forløb med et timetalsniveau på 10-19 timer pr. uge, som der vil blive efterspurgt af jobcentret.

3.2.2 Virksomhedsrettet jobsøgningsindsats for langtidsledige (10-19 timer pr. uge)

Forløb med timetalsintensitet på 10-19 timer pr. uge er rettet mod langtidsledige, hvor en holdbaseret indsats vurderes relevant for borgeren.



3.2.3 Virksomhedsrettet jobsøgningsindsats for langtidsledige (20-29 timer pr. uge)

Forløb med timetalsintensitet på 20-29 timer pr. uge er rettet mod langtidsledige, som vurderes at have et behov for et intensivt forløb med henblik på at støtte og motivere de ledige til at komme hurtigt i arbejde eller virksomhedsplacering og søge flere jobs.

3.2.4 Virksomhedsrettet jobsøgningsindsats for langtidsledige (30-37 timer pr. uge)

Forløb med timetalsintensitet på 30-37 timer pr. uge er rettet mod langtidsledige, som vurderes at have øget behov for et højintensivt forløb med henblik på at støtte og motivere de ledige til at komme hurtigt i arbejde eller virksomhedsplacering og søge flere jobs.

3.3 Virksomhedsrettet jobsøgningsindsats for langtidsledige i kombination med personlig jobformidler

3.3.1 Virksomhedsrettet jobsøgningsindsats for langtidsledige i kombination med personlig jobformidler

Indsatsen i dette forløb skal være en kombination af individuel tilrettelagt (holdbaseret) virksomhedsrettet jobsøgningsindsats med mulighed for individuel vejledning efter behov og en individuel indsats/samtale/vejledning/træning med en personlig jobformidler. Den holdbaserede og individuelle indsats bør i Leverandørens tilbud samtænkes og koordineres, så de gensidigt komplementerer og understøtter hinanden og dermed borgerens individuelle progression.

I den individuelle indsats med borgerens personlige jobformidler, skal den personlige jobformidler indgå i gennemsnit 1 time pr. uge i den bestilte forløbsperiode. Det vil sige, at der ved en ordrer på 6 ugers varighed skal indgå 6 timers individuel konfrontation for borgeren med vedkommendes tilknyttede personlige jobformidler. Der skal være ugentlig konfrontation/sessioner, med den personlige jobformidler.

Den personlige jobformidler *bør* være en gennemgående person i borgers forløb, som har til opgave aktivt at bistå borgeren i alle led af jobsøgningen (herunder anvise konkrete job), samt følge op på konkrete aftaler i indsatsen vedrørende borgerens jobsøgning fra uge til uge. Det kan fx være ift. individuel støtte og konkret træning til at den ledige finder / skaber et job, subsidiært en virksomhedsplacering, herunder via opsøgende virksomhedskontakt i samarbejde med borgeren ift. relevante virksomheder. Der kan fx også indgå indsats, som har fokus på at (gen)opbygge borgerens motivation i jobsøgningen og/eller 'udfordre' borgerens jobsøgningsstrategi fx med henblik på at åbne borgerens opfattelse og jobsøgningsadfærd for alternative jobveje og den geografiske og faglige mobilitet i jobsøgningen.

Indsatsen med den personlige jobformidler må ikke foregå samtidigt med den holdbaserede indsats.

Indsatsen med den personlige jobformidler skal derfor gennemføres på en separat ugedag eller før eller efter de planlagte holdbaserede timer. Placeringen af timerne med den personlige jobformidler skal planlægges fra starten af forløbet og i videst muligt omfang i samarbejde med borgeren.

Borgerens individuelle skema for forløbet skal udleveres til borgeren ved opstart i forløbet.

3.3.2 Krav om at forløb ikke må være et jobsøgningskursus, som er et standardkursus eller lignende.

Leverandørens tilbud på dette forløb må ikke være et standardkursus eller lignende, jf. § 51, stk. 2 i bekendtgørelse om en aktiv beskæftigelsesindsats 1003/2015 (herefter benævnt BEK 1003/2015), da Ordregiver har et ønske om have flere tilbudsmuligheder for borgere, som kan have gennemført et standardkursus eller lignende inden for de seneste 2 kalenderår.



Faktaboks:

Tilbud om vejledning og opkvalificering efter LAB § 32, stk. 1. nr. 2 i form af et *jobsøgningskursus*, kan kun bevilges såfremt den ledige ikke har gennemført et sådant kursus, inden for de seneste 2 kalenderår, jf. § 51 i BEK 1003/2015. Denne bestemmelse kan kun fraviges, såfremt den ledige selv anmoder om et jobsøgningskursus og såfremt jobcenteret vurderer, at kurset kan bringe den ledige i beskæftigelse.

Ved jobsøgningskursus forstås et standardkursus eller lignende, hvor hovedparten af indholdet består af aktiviteter i form af f.eks. selvstændig jobsøgning, generel undervisning i udarbejdelse af ansøgninger, cv og ansættelsessamtaler og i anvendelse af elektroniske jobdatabaser, jf. § 51, stk. 2 i BEK 1003/2015.

Derudover skriver Arbejdsmarkedsstyrelsen:

”Reglen omfatter ikke tilbud, som består af individuelt tilrettelagt afklaring og vejledning, der understøtter den enkeltes jobsøgning og målretter personens jobsøgningsstrategi i forhold til det aktuelle arbejdsmarked. Det kan fx være individuelt tilrettelagte coachingsforløb, der har fokus på erhvervs- og uddannelsesafklaring for den enkelte, og på hvordan personens kompetencer kan bruges i et bredere perspektiv, både fagligt og geografisk, eller som har fokus på at styrke den enkeltes sikkerhed i at deltage i ansættelsessamtaler. Der vil ikke kunne gives gentagne tilbud, som består af en blanding af standardjobsøgningskurser og individuelt tilrettelagte afklarings- og vejledningsforløb, hvis hovedparten af indholdet kan betegnes som standardkurser”, jf. Arbejdsmarkedsstyrelsens orienteringsskrivelse nr. 9418 af 30/8 2012.

Ved tilbudsgivningen skal der derfor lægges afgørende vægt på, at det er dokumenteret, at hovedparten af indholdet består af individuel tilrettelagt afklaring, vejledning og sparring, der understøtter den enkeltes jobsøgning og målretter personens jobsøgningsstrategi i forhold til det aktuelle arbejdsmarked fx i form af individuelt tilrettelagte coachingsforløb, der har fokus på erhvervs- og uddannelsesafklaring for den enkelte, og på hvordan personens kompetencer kan bruges i et bredere perspektiv, både fagligt og geografisk, eller som har fokus på at styrke den enkeltes sikkerhed i at deltage i ansættelsessamtaler.

Der skal ved tilbudsgivningen derfor fokuseres maksimalt på det individuelle (tilrettelagte) og beskrives konkret i forhold til det typiske timetal pr. uge og varighed (jf. 3.3.3), hvor stor en andel, der udgør individuel (tilrettelagt) vejledning, afklaring og sparring i forhold til evt. elementer som vil kunne defineres som standardjobsøgningsforløb. *Dette skal understøtte og sikre dokumentationen af, at det evt. standardmæssige indhold altid udgør en mindre del af det samlede forløb.*

3.3.3 Varighed og timetal

Indsatsområdet skal kunne bestilles på to timetalsniveauer. Et timetalsniveau på mellem 2-7 timer pr. uge, og et timetalsniveau på mellem 8-13 timer pr. uge. Det konkrete antal bestilte timer i ordren er det gennemsnitlige timetal pr. uge. Timetallet kan variere fra uge til uge.

1 time af ordrens timetal pr. uge skal leveres som individuel indsats/vejledning/samtale/træning med en personlig jobformidler. Det vil fx sige at, ved en ordre på 7 timer pr. uge skal der leveres 1 times individuel indsats med den personlige jobformidler og 6 timers øvrig aktivitet.

Løsningsbeskrivelsen skal dække alle timetalsniveauer, jf. bilag D og opfylde de anførte krav.

Den afgivne timepris i løsningsbeskrivelsen for timetalsniveauet er således gældende for alle ordrer, som ligger inden for intervallet 2-7 hhv. 8-13 timer pr. uge.



Begge timetalsniveauer skal kunne bestilles med en varighed på 2-8 uger.

For indsatsen på timetalsniveau på mellem 2-7 timer pr. uge forventes, der pt. en gennemsnitlig ordre på 7 timer pr. uge. For timetalsniveauet på 2-7 timer pr. uge er Ordregivers *nuværende* vurdering, at Leverandøren kan forvente ordrer med en gennemsnitlig varighed på 6 uger.

For indsatsen på timetalsniveau på mellem 8-13 timer pr. uge forventes, der en gennemsnitlig ordre på 10 timer pr. uge. For timetalsniveauet på 8-13 timer pr. uge er Ordregivers *nuværende* vurdering, at Leverandøren kan forvente ordrer med en gennemsnitlig varighed på 4-6 uger.

Ordregivers *nuværende* vurdering er, at det som altovervejende udgangspunkt vil være forløb med et timetalsniveau på 2-7 timer pr. uge, som der vil blive efterspurgt af jobcentret.

3.3.4 Virksomhedsrettet jobsøgningsindsats for langtidsledige i kombination med personlig jobformidler (2-7 timer pr. uge)

Forløb med timetalsintensitet på 2-7 timer pr. uge er rettet mod langtidsledige, hvor en holdbaseret indsats med mulighed for fx at øge jobsøgningen og møde andre ledige i kombination med en individuel indsats, vurderes relevant for borgeren.

3.3.5 Virksomhedsrettet jobsøgningsindsats for langtidsledige i kombination med personlig jobformidler (8-13 timer pr. uge)

Formålet med forløb med timetalsintensitet på 8-13 timer pr. uge er identisk til timeniveau 2-7 timer pr. uge. Forløbet er tiltænkt langtidsledige, hvor *yderligere* holdbaseret indsats, vurderes relevant for borgeren.

3.4 Virksomhedsrettet personlig jobformidlingsindsats til langtidsledige

Indsatsen i den personlige jobformidlingsindsats til langtidsledige skal kun leveres individuelt.

Kravene til den personlige jobformidlingsindsats til langtidsledige er identisk med den beskrevne indsats i pkt. 3.3.1, herunder krav til tilrettelæggelse (dog ikke komplementeret med holdbaseret aktivitetstimer), *bortset* fra at der her skal leveres individuel ugentlig indsats i overensstemmelse med det konkrete antal timer i ordren.

Indsatsen er tiltænkt ledige, hvor jobcentret vurderer, at en individuel indsats er mest hensigtsmæssig.

Da forløbet alene er individuelt er der særlige vilkår ift. indkaldelse af borgeren til indsatsen, jf. punkt 3.2.1 i bilag E – Samarbejde og Dokumentation, som adskiller sig fra vilkår vedr. indkaldelse for de resterende forløb.

3.4.1 Varighed og timetal

Indsatsområdet skal kunne bestilles på ét timetalsniveau på ½-2 timer pr. uge. Det konkrete antal bestilte timer i ordren er det gennemsnitlige timetal pr. uge. Timetallet kan variere fra uge til uge.

Alle timer er individuelle konfrontationstimer.

Løsningsbeskrivelsen skal opfylde de anførte krav, mens det nærmere indhold præciseres i løsningsbeskrivelsen.



Den afgivne timepris i løsningsbeskrivelsen for timetalsniveauet er således gældende for alle ordrer, som ligger inden for intervallet $\frac{1}{2}$ -2 timer pr. uge.

For den individuelle indsats på timetalsniveau på mellem $\frac{1}{2}$ -2 timer pr. uge forventes, der en gennemsnitligordre på 1-2 timer pr. uge. For timetalsniveauet på $\frac{1}{2}$ -2 timer pr. uge er Ordregivers *nuværende* vurdering, at Leverandøren kan forvente ordrer med en gennemsnitlig varighed på 6 uger.

Timetalsniveauet skal kunne bestilles med en varighed på 2-12 uger, men Leverandøren må forvente ordrer med en gennemsnitlig varighed på mellem 4-8 uger.

3.4.2 Personlig jobformidlingsindsats til langtidsledige ($\frac{1}{2}$ -2 timer pr. uge)

Et individuelt forløb med timetalsintensitet på $\frac{1}{2}$ -2 timer pr. uge er rettet mod langtidsledige, hvor der vurderes behov for en individuel indsats.



Bilag B

Målgruppebeskrivelse for udbud af aktive tilbud til primært jobparate ledige med en lang videregående uddannelse (akademikere)



1. Indledning

Udbuddet omfatter primært borgere, der har en videregående uddannelse (akademikere) og som er omfattet af Lov om en aktiv beskæftigelsesindsats § 2:

- 1) Ledige, der modtager dagpenge efter lov om arbejdsløshedsforsikring m.v.

Herudover kan der være tale om et mindre antal akademikere fra andre målgrupper i Lov om en aktiv beskæftigelsesindsats.

I det følgende præsenteres Københavns Kommune, Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningens (herefter "Ordregiver") analyser og vurdering af akademikere, herunder statistiske oplysninger. Herudover er der eksempler på cases på akademikere. Casene skal alene ses som illustration af målgruppen.

2. Vurdering af ledige akademikere

Som det fremgår af kapitel 2 med statistiske oplysninger om akademikere er det gældende, at:

- ca. tre fjerdedele af akademikerne er medlem af Akademikerens eller MA
- ca. 60 procent af akademikerne er over 30 år.

2.1 Dimittender

Halvdelen af den samlede gruppe af ledige akademikere i København er dimittender (52 pct.). Mange dimittender oplever forskellige typer af udfordringer i deres jobsøgning i form af manglende afklaring af egne kompetencer og hvordan disse kan omsættes til konkrete jobfunktioner på arbejdsmarkedet, manglende erhvervs erfaring, begrænsninger i jobsøgningens geografiske og faglige mobilitet etc.

Dimittenderne udgør en central risikogruppe i AC-indsatsen, hvor det har stor betydning, at indsatsen lykkes med at få adresseret de rette udfordringer hos den enkelte tidligt i ledighedsforløbet for at modvirke langvarig ledighed¹.

2.2 Særlige risikogrupper

Der er tre grupper af ledige akademikere i Københavns Kommune, der kan karakteriseres som særlige risikogrupper, da de både udgør en relativt stor andel af de ledige, og samtidigt oplever langvarig ledighed. Det drejer sig om:

- Ledige med kunstnerisk og pædagogisk uddannelse
- Ledige med en uddannelsesbaggrund i erhvervsøkonomi, sprog og kommunikation
- Ledige med en humanistisk uddannelse.

De tre grupper udgør 60 pct. af det samlede antal ledighedsberørte AC'ere².

2.3 Faglig og geografisk mobilitet blandt ledige akademikere

¹ Akademikerindsatsen i Københavns Kommune, februar 2016.

² Akademikerindsatsen i Københavns Kommune, februar 2016.



Der er potentiale for at øge den faglige og geografiske mobilitet i jobsøgningen blandt ledige akademikere. Det gælder især de tre ovenstående særlige risikogrupper af ledige akademikere. Herudover er der generelt et potentiale for at øge antallet af søgte job pr. uge blandt ledige akademikere³.

3. Statistiske oplysninger om akademikere

Tabel 1 viser antallet af ledige akademikere, faktisk og som helårsborgere i 2015.

Tabel 1 – Antal faktisk ledige akademikere og som helårsborgere, 2015

	Antal
Ledige akademikere	15.932
Helårsborgere	5.040

Kilde: Jobindsats – dagpenge.

Tabel 2 til 6 viser andelen af helårsborgere fordelt på hhv. a-kasser, alder, køn, herkomst og ledighedslængde

Tabel 2 – Andel helårsborgere fordelt på A-kasser, 2015

A-kasser	Andel i procent
Akademikernes	46 %
CA	14 %
Journalistik m.v.	12 %
Magistrenes A-Kasse	28 %

Kilde: Jobindsats – dagpenge.

Tabel 3 – Andel helårsborgere fordelt på under / over 30 år, 2015

Alder	Andel i procent
Under 30	41 %
Over 30	59 %

Kilde: Jobindsats – dagpenge.

Tabel 4 – Andel helårsborgere fordelt på køn, 2015

Køn	Andel i procent
Kvinde	59 %
Mand	41 %

Kilde: Jobindsats – dagpenge.

Tabel 5 – Andel helårsborgere fordelt på herkomst, 2015

Herkomst	Andel i procent
Dansk	79 %
Vestlig	13 %
Ikke-vestlig	9 %

Kilde: Jobindsats – dagpenge.

³ Akademikerindsatsen i Københavns Kommune, februar 2016.

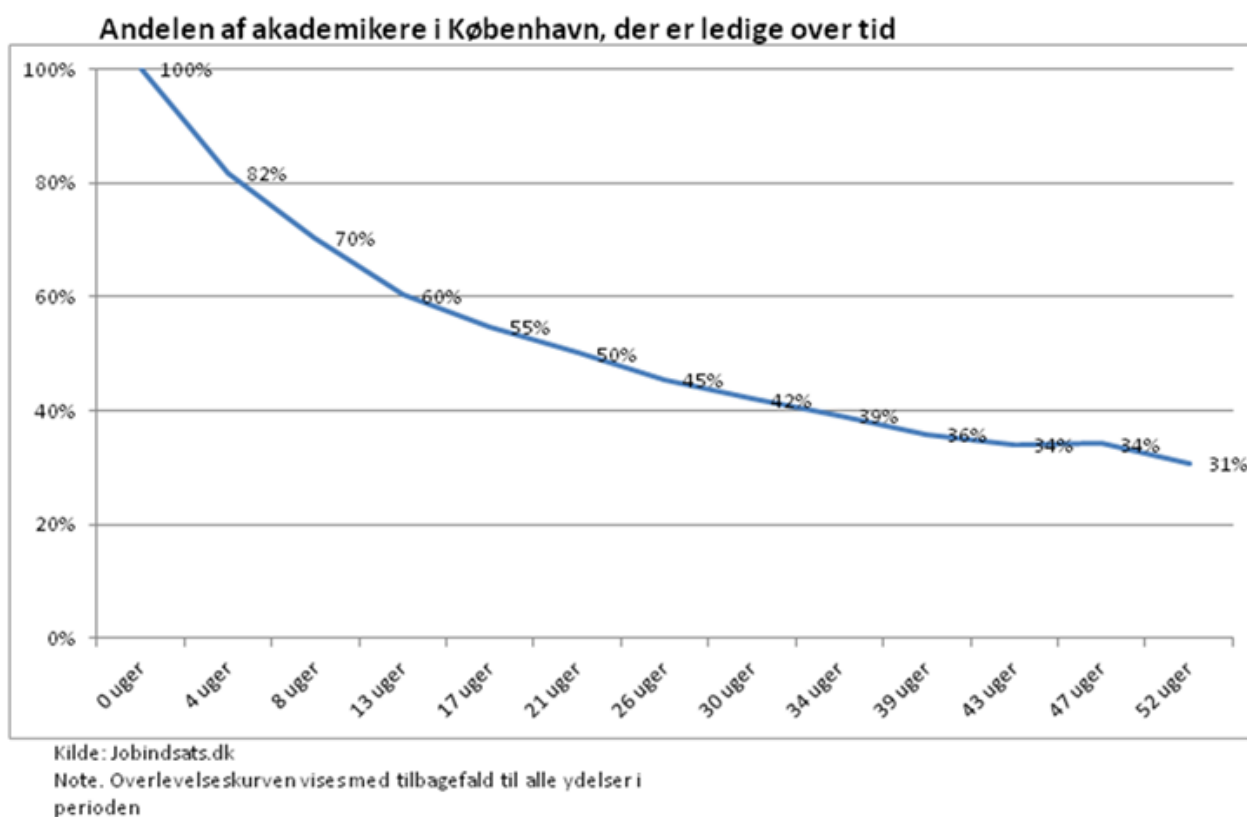


Tabel 6 – Andel helårsborgere fordelt på ledighedslængde, 2015

Ledighedslængde	Andel i procent
0 – 4 uger	20 %
5 – 8 uger	14 %
9 – 26 uger	48 %
27 – 52 uger	13 %
1 – 2 år	5 %

Kilde: Jobindsats – dagpenge.

Figur 1 – Overlevelseskurver for akademikere, 2015



4. Profiler af ledige akademikere

I det følgende beskrives cases for akademikere, der kan anvendes i løsningsbeskrivelsen. De beskrevne cases skal alene ses som en illustration af målgruppen.

Lise

- Kreativt uddannet kandidat indenfor Kommunikation og Performance Design.
- Har været ledig i 4 måneder uden at opleve den store respons fra virksomhederne.
- Har performeret på højt niveau under studiet, og begynder at blive ramt på selvværdet over de mange afslag.
- Har svært ved at omsætte sin faglighed til et sprog der giver mening for arbejdsgiver. Mangler en grundlæggende arbejdsmarkeds-/forretningsforståelse (drift, whats in it for them etc.).
- Er meget akademisk i sin tilgang, og evner ikke at se sine kompetencer i en ny/anderledes kontekst.
- Er i høj risiko for at blive langtidsledig.



Mia

- Er uddannet indenfor litteraturvidenskab.
- Vil arbejde ”inden for kultur”, og er ikke parat til at supplere denne drøm med en plan B.
- Synes at virksomhedspraktik er et godt strategisk værktøj.
- Vil give det noget tid, før hun breder jobsøgningen ud, da hun hellere vil etablere et netværk inden for kulturområdet via praktikker.
- Har ikke travlt.
- Kendetegnende er en lille (eller ingen) arbejdsmarkeds-/forretningsforståelse (drift, ”whats in it for them” etc.).
- I risiko for langtidsledighed.

Andreas

- Er uddannet magister i historie.
- Har kun søgt jobs snævert inden for eget felt.
- Er en lidt introvert type, og har svært ved at tage uopfordret kontakt.
- Søger de stillinger der bliver slået op i København, - og venter så på respons.
- Efterspørger en mere håndholdt indsats.
- Mangler en indsigt i at lang tid væk fra arbejdsmarkedet forringer faglig og personlige kompetencer. Og at et hvilket som helst job er bedre end intet job.
- Mangler en kreativ tilgang til egne kompetencer.
- Er ramt af langtidsledighedsstress, der ofte fører til handlingslammelse.
- Langtidsledig.

Jørgen

- Har en forankring i erhvervslivet.
- Har siddet i en større ledende stilling.
- Mener ikke at virksomhedspraktik er noget for ham – han har erfaring fra en lang karriere.
- Oplever at få den respons at han er overkvalificeret – mener selv at hans alder er den reelle barriere for et job.
- Langtidsledig.



Bilag C

Betalings- og faktureringsbetingelser for aktive tilbud
til primært jobparate ledige med lang videregående
uddannelse (akademikere)



1. Betalingsmodel for aktive tilbud til akademikere

Der er fem særskilte forløb inden for to indsatsspor for indsatsen til akademikere, jf. Bilag A. Tilbudsgiver skal afgive tilbud på alle forløb.

1.1 Indsatsafhængig pris

Leverandøren aflønnes med en betaling, som afhænger af ordrens samlede timetal.

Om afgivelse af pristilbud:

Der skal angives tilbud på i alt syv priser i løsningsbeskrivelserne i bilag D. De angivne priser indgår med en vægt på 25 % i den samlede tilbudsvurdering, jf. Udbudsbetingelserne, pkt. 6.1.

Hvert af de fem forløbstyper kan bestilles med forskellige timetalsniveauer pr. uge inden for de angivne intervaller, jf. tabel 1 i punkt 1.2 nedenfor. I den konkrete ordre bestilles der et fast gennemsnitligt timetal pr. uge.

Der skal afgives én timepris for hvert af de syv niveauer. Der skal hermed angives i alt syv timepriser ved afgivelse af tilbud.

1.1.1 Virksomhedsrettet jobsøgningsindsats (indsatsspor 1) og virksomhedsrettet jobsøgningsindsats for langtidslidende (indsatsspor 2), jf. kravspecifikationens (bilag A) punkt 2.2 og 3.2

Det er et krav, at prisen for de holdbaserede virksomhedsrettede jobsøgningsindsatser i både indsatsspor 1 og 2 skal være identisk, jf. tabel 1 i punkt 1.2 nedenfor. De priser, Leverandøren således tilbyder for virksomhedsrettet jobsøgningsindsats i bilag D punkt 3.1.4, gælder således også for virksomhedsrettet jobsøgningsindsats for langtidslidende.

1.1.2 Virksomhedsrettet jobsøgningsindsats for langtidslidende i kombination med personlig jobformidler, jf. kravspecifikationens punkt 3.3

Københavns Kommune, Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen (herefter "Ordregiver") har i prisafgivelsen fastlåst timeprisen for 1 times individuel konfrontation (60 minutter) med den personlige jobformidler til **DKK 450,-**.

Det betyder, at der kun er priskonkurrence på timepriserne for de holdbaserede timer i kombinationsforløbet inden for de to timetalsniveauer pr. uge, som jobcentret skal kunne bestille med. I bilag D punkt 3.4.2 skal der således kun afgives timepriser for timetalsniveauerne eksklusiv den fastslåede timepris for 1 times individuel konfrontation på DKK 450.

1.1.3 Personlig jobformidlingsindsats til langtidslidende, jf. kravspecifikationens punkt 3.4

Der er angivet en højere minimumspris end det niveau, som er fastlagt for 1 times individuel konfrontation (60 minutter) i kombinationsforløbet, jf. 1.1.2. Årsagen hertil er, at den personlige jobformidler i 1.1.2 leveres som et sammenhængende forløb, der også involverer andre (holdbaserede) aktiviteter, som skal komplettere hinanden gensidigt, hvilket ikke er tilfældet i den personlige jobformidlingsindsats til langtidslidende, som alene leveres individuelt.

1.2 Priser for forløb



Der er i tabel 1 angivet minimums- og maksimalpriser for timepriserne for aktive tilbud til akademikere.

Tabel 1: Minimums- og maksimalpriser for konfrontationstimer for indsatsspor 1 og 2

Forløb	Forløb og timestalsniveauer (intervaller) i gennemsnit om ugen	Timepris i DKK (ex. moms)		Bemærkninger
		Minimumspris	Maksimumspris	
Virksomhedsrettet job-søgningsindsats (indsatsspor 1) og Virksomhedsrettet job-søgningsindsats for langtidsledige (indsatsspor 2)	Indsats i 10-19 timer i gennemsnit om ugen	DKK 45	DKK 90	
	Indsats i 20-29 timer i gennemsnit om ugen	DKK 40	DKK 80	
	Indsats i 30-37 timer i gennemsnit om ugen	DKK 30	DKK 70	
Opfølgende forløb (indsatsspor 1)	Indsats i 3 eller 6 timer i gennemsnit om ugen	DKK 60	DKK 100	
Virksomhedsrettet job-søgningsindsats for langtidsledighedsledige i kombination med personlig jobformidler (Indsatsspor 2)	Indsats i 2-7 timer i gennemsnit om ugen	DKK 60	DKK 100	Leverandøren afgiver kun timepris for den holdbaserede aktivitets-tid, jf. 1.1.2. Det timestal der bestilles i ordren er altid det samlede timestal dvs. inkl. 1 times personlig jobformidler pr. uge. Timeprisen 1 times personlig jobformidler er fastlåst til DKK 450
	Indsats i 8-13 timer i gennemsnit om ugen	DKK 45	DKK 90	
Personlig jobformidlingsindsats til langtidsledige (indsatsspor 2)	Indsats i ½-2 timer i gennemsnit om ugen	DKK 500	DKK 700	

De timepriser, der afgives i forbindelse med tilbud skal ligge inden for spændet af de angivne minimums- og maksimalpriser, jf. tabel 1. Hvis Leverandøren kommer til at afgive tilbud med en lavere timepris end angivet i tabel 1, bliver prisen reguleret til mindsteprisen, det er muligt at tilbyde. Leverandøren vil således i et sådant tilfælde være forpligtet til at levere den pågældende ydelse til mindsteprisen. Hvis Leverandøren afgiver tilbud med en højere pris end angivet i tabel 1, bliver prisen reguleret til maksimalprisen, det er muligt at tilbyde. Leverandøren vil således i et sådan tilfælde være forpligtet til at levere den pågældende ydelse til maksimalprisen. Hvis Leverandøren glemmer at angive en pris, bliver prisen reguleret til maksimalprisen, det er muligt at tilbyde. Leverandøren vil således i et sådan tilfælde være forpligtet til at levere den pågældende ydelse til maksimalprisen.

Det er Ordregiver, der fastsætter det gennemsnitlige timestal om ugen ved bestillingen af Ordren.



Udgangspunktet for Leverandørens vederlag for virksomhedsrettet jobsøgningsindsats for langtidsledige i kombination med en personlig jobformidler (jf. 1.1.2 og bilag A, pkt. 3.3) er:

$(DKK 450 \text{ (personlig jobformidler)} * \text{bestilt forløbsvarighed}) + ((\text{Ugentligt timetal} - 1) * \text{timeprisen} * \text{bestilt forløbsvarighed})$

*(eksempel: DKK 450 * 6 uger) + ((7 timer pr. uge - 1 times personlig jobformidler pr. uge) * DKK 80 (timepris) * 6 uger) = DKK 2700 + DKK 2880 = I alt DKK 5580*

For de andre forløb er udgangspunktet for Leverandørens vederlag:

$\text{Ugentligt timetal} * \text{timeprisen} * \text{bestilt forløbsvarighed}$
*(eksempel: 10 timer pr. uge * DKK 80 (timepris) * 6 uger = 4800 DKK)*

Det bestilte antal timetal er konfrontationstimer, dvs. aktivitetstimer med borgeren, dvs. timer, hvor borgeren skal møde frem og deltage i Leverandørens aktive tilbud. 1 aktivitetstime er *altid* 60 minutter.

Leverandøren bør i prisafgivelsen tage højde for, at Ordregiver, jf. bilag A, har fleksibilitet til at bestille ordrer med forskelligt timetal pr. uge og varighed af forløb.

Leverandøren kan i planlægningen af tilbuddet desuden tage højde for, at nogle borgere (af forskellige årsager) udebliver fra tilbuddet. Hertil kommer ligeledes, at der, ikke mindst for nyledige, er høj naturlig afgang til beskæftigelse.

Den tilbudte timepris skal omfatte alle andre relaterede ydelser, der er nødvendige at udføre i forbindelse med levering af aktivitetsstimer i forløbet, såsom lokaler, administration, rapporter, dokumentation. Disse aktiviteter skal derfor præsteres uden særskilt vederlag. Det er Leverandørens ansvar at have inkluderet alle nødvendige tillægsydelser og omkostninger i de oplyste priser. Se i øvrigt bilag F ift. krav til leveringssted/lokaler mv. samt bilag E – Samarbejde og Dokumentation, hvor krav til bl.a. administration ved Rammeaftalens (herefter "Kontrakten"s) ikrafttræden er beskrevet.

Leverandørens opmærksomhed henledes i øvrigt på, at Leverandørens priser *ikke* prisreguleres ift. udvikling i nettoprisindekset i Kontraktens løbetid. Ordregiver ønsker hermed at signalere en forventning om, at en kommende Leverandør løbende kan effektivisere.

1.3 Vederlag/betalingsmodel

Leverandøren modtager ingen særskilt bonusbetaling for opnåelse af resultatmål, jf. punkt 1.1.1 i bilag A.

Leverandøren modtager intet vederlag for ordrer, der afbestilles (annulleres) inden ordrens starttidspunkt, jf. pkt. 2.7 i Kontrakten.

Leverandøren er garanteret ordrens samlede vederlag, jf. punkt 1.2 beskrevne formler, dvs. et fast beløb, uafhængigt af om borgeren går i ordinært arbejde eller forløbet afbrydes af Ordregiver af anden årsag efter startdato. Borgeren skal dog være fremmødt *mindst* 1 gang i forløbet før Leverandøren er berettiget til at vederlag udløses. Leverandøren skal kunne fremvise dokumentation herfor på forlangende og Ordregiver vil løbende føre tilsyn hermed.

Leverandøren er desuden forpligtet til at meddele Ordregiver, hvis Leverandøren uberettiget har fået udbetalt vederlag for en borger. Se også pkt. 1.3 i bilag F.

En borger (cpr.nr) må ikke udløse mere end ét vederlag hos samme leverandør, såfremt at der,



- foreligger overlappende tidsperioder mellem flere bestillinger (fx ”parallelbestillinger”) (dvs. fejlbestillinger).

Ordregiver har ret til i en konkret borgersag (ordre(r)) i dialog med Leverandøren, at vurdere, om hvorvidt en borger (cpr.nr) skal udløse ét eller flere vederlag, hvis der er dokumentation i sagen for, at der er tale om fejl.

Leverandøren er i øvrigt forpligtet til at afvise åbenlyse fejlbestillinger eller spørge Ordregiver ved tvivl før en accept af en ordre i det anviste IT- bestillingssystem. Se også bilag E og F.

2. Fakturering

Fakturering skal ske efter Ordregivers til enhver tid gældende retningslinjer og foregår elektronisk eller det af Ordregiver til formålet anviste IT-system.

Ordregiver vil kun tillade Leverandøren at fakturere for *afsluttede* forløb.

Fakturering skal ske senest 2 måneder efter at faktureringsgrundlaget er modtaget.

Ved fejlakturering kan Leverandøren ifalde bod, jf. Kontraktens pkt. 6.4.

2.1 Betalingsbetingelser

Betaling for ydelser sker kun til Leverandørens NEM KONTO.

Betaling forfalder 30 dage efter Leverandørens fremsendelse af fyldestgørende elektronisk faktura i overensstemmelse med betingelserne herfor efter pkt. 2.1, medmindre Leverandøren og Ordregiver har aftalt anden forfaldsdag eller Ordregiver har ret til at tilbageholde vederlaget.

Falder forfaldsdagen på en helligdag, en lørdag eller en søndag, fremrykkes forfaldsdagen til den efterfølgende hverdag.



Bilag D

Løsningsbeskrivelse for aktive tilbud til primært jobparate ledige med en lang videregående uddannelse
(akademikere)



1. Oplysninger om Tilbudsgiver

Tilbudsgivers virksomhedsnavn	
Adresse	
Postnr.	
By	
Navn på kontaktperson	
Kontaktpersonens telefonnr.	
Kontaktpersonens e-mail	
Tilbudsgivers forventede leveringsadresse ved tildeling af Rammeaftale	
Angiv de dele af kontrakten, som eventuelt underleverandører forventes at skulle udføre.	

For konsortier:

Tilbudsgiverens virksomhedsnavn er den for konsortiet befuldmægtigedes virksomhed.

2. Løsningsbeskrivelse

2.1 Vejledning til løsningsbeskrivelse

Løsningsbeskrivelsen skal være i overensstemmelse med kravspecifikationen (bilag A).

Det skal bemærkes, at krav der er angivet i kravspecifikationen skal indgå i en løsningsbeskrivelse. Løsningsbeskrivelser, der ikke omfatter samtlige krav, vil blive betraget som ukonditionsmæssige og afvist.

Kravene er angivet således at det er op til tilbudsgiver at beskrive nærmere, hvordan kravene til indsatsen konkret omsættes til praksis, herunder hvordan de indgår og anvendes i forhold til borgerne.

Løsningsbeskrivelser vil blive vurderet ud fra kvalitetskriterium, jf. udbudsbetingelserne, pkt. 6.

Løsningsbeskrivelser, dvs. et udfyldt bilag D i eksisterende formatering, herunder med vejledning (s.1-3), skabelon, margener, linjeafstand, skriftstørrelse (Times New Roman, skriftstørrelse 11) mv., **må maksimalt fylde 35 sider sammenlagt**. Det betyder, at Ordregiver kun læser og vurderer til og med side 35 i løsningsbeskrivelsen. Alle sider herudover indgår dermed *ikke* i vurderingen.

Løsningsbeskrivelser skal holdes kortfattet og konsistent i anvendelse af navne og/eller begreber. Det er i den sammenhæng også hensigtsmæssigt ved henvisning til ikke-gængse begreber, -teorier m.v. at uddybe, hvad der menes hermed, første gang begreb, teori og/eller forfatter angives, f.eks. i form af en fodnote. Tilbudsgiver opfordres til at anvende afsnit/delafsnit (med overskrifter) i struktureringen af løsningsbeskrivelsen.

Tilbudsgiver opfordres til at anvende et højt konkretiseringsniveau i løsningsbeskrivelsen. Hvis Tilbudsgiver fx opererer med en maksimum holdstørrelse for nogle/alle holdbaserede aktiviteter/indsatser så skriv det venligst i tilbuddet.



Derudover opfordres der til, at når der refereres til et redskab i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats, at der henvises til relevant kapitel eller paragraf i loven, fx. ”Virksomhedspraktik, LAB kap. 11”.

Alle elementer i indsatsen skal være beskæftigelsesrettede og have til formål at få borgerne hurtigst muligt i arbejde, subsidiært virksomhedsplacering.

Alle aktiviteter i indsatsen skal være i overensstemmelse med lovgivning.

Der skal i tilbuddet udarbejdes løsningsbeskrivelser for alle 5 forløb. Løsningsbeskrivelsen skal dække alle de underliggende gennemsnitlige timetalsniveauer (intervaller) pr. uge, som der afgives pris på.

Såfremt Tilbudsgiver efterfølgende tildeles rammeaftalen (herefter "Kontrakten"), vil Tilbudsgivers løsningsbeskrivelse indgå som et bilag til Kontrakten. Tilbudsgiver vil derfor være forpligtiget til at udføre sin opgave i overensstemmelse med den afgivne løsningsbeskrivelse.

I forhold til de beskrevne målgrupper (bilag B) kan Tilbudsgiver ikke tage forbehold for visse typer af borgere. Derimod kan specifikke aktiviteter/metoder/indsatser i løsningsbeskrivelsen anbefales til særlige profiler/undergrupper, herunder fx risikogruppe og lavrisiko-gruppe, hvad angår løsningsbeskrivelser for forløb i indsatsspor 1, jf. skabelon i øvrigt.

Tilbudsgiver kan ikke give flere forskellige tilbudsforslag på et aktivt tilbud. Derimod kan løsningsbeskrivelsen indeholde mange forskellige aktiviteter i et aktivt tilbud.

Der kan ikke gives alternative tilbud (dvs. mere end én løsningsbeskrivelse) eller tages nogle former for forbehold over for det i udbudsmaterialet anførte. Løsningsbeskrivelser, der omfatter forbehold og/eller alternative tilbud, vil blive betragtet som ukonditionsmæssige.

Prisen som tilbydes for et aktivt tilbud skal være inden for rammerne af prisspændet for det aktive tilbud jf. bilag C.

Det indskræpes, at det er Tilbudsgivers pligt at sikre, at deres tilbud for borgerne kontinuerligt er i overensstemmelse med gældende lovgivning og de af Københavns Kommune fastsatte politiske målsætninger og retningslinjer for servicen til borgerne.



3. Aktive tilbud til primært jobparate ledige med en lang videregående uddannelse (akademikere)

3.1 Indsatsspor 1: Virksomhedsrettet jobsøgningsindsats

3.1.1 Virksomhedsrettet jobsøgningsindsats (10-19 timer pr. uge, 20-29 timer pr. uge og 30-37 timer pr. uge)

3.1.2 Særligt ift. forløb tiltænkt risikogruppen

3.1.3 Særligt ift. forløb tiltænkt lavrisiko-gruppen

3.1.4 Pristilbud på Indsatsspor 1 - Virksomhedsrettet jobsøgningsindsats

Tilbudsgivers timepris for virksomhedsrettet jobsøgningsindsats (indsatsspor 1)

Der angives her også timepris for den virksomhedsrettet jobsøgningsindsats til langtidsledige (indsatsspor 2), jf. 3.3.

Virksomhedsrettet jobsøgningsindsats (indsatsspor 1 og 2)	Timepris DKK (minimal og maksimalpriser, jf. bilag C)		Angiv timepris
	Min.	Max.	
Indsats 10-19 timer i gennemsnit om ugen	45	90	_____ DKK pr. time
Indsats i 20-29 timer i gennemsnit om ugen	40	80	_____ DKK pr. time
Indsats i 30-37 timer i gennemsnit om ugen	30	70	_____ DKK pr. time



3.2 Indsatsspor 1 - Opfølgende forløb

3.2.1 Opfølgende forløb (3 timer pr. uge og 6 timer pr. uge)

--

3.2.2 Pristilbud på indsatsspor 1 - Opfølgende forløb (3 timer pr. uge og 6 timer pr. uge)

Tilbudsgivers timepris for opfølgende forløb (indsatsspor 1)

Opfølgende forløb (indsatsspor 1)	Timepris DKK (minimal og maksimalpriser, jf. bilag C)		Angiv timepris
Indsats 3 timer eller 6 timer i gennemsnit om ugen	Min. 60	Max. 100	_____ DKK pr. time



3.3 Indsatsspor 2 – Virksomhedsrettet jobsøgningsindsats for langtidsledige

3.3.1 Virksomhedsrettet jobsøgningsindsats for langtidsledige (10-19 timer pr. uge, 20-29 timer pr. uge og 30-37 timer pr. uge)

3.3.2 Pristilbud på Indsatsspor 2 - Virksomhedsrettet jobsøgningsindsats for langtidsledige

Ordregiver har jf. bilag C stillet krav om at tilbudsgivers pristilbud for den virksomhedsrettede jobsøgningsindsats og den virksomhedsrettet jobsøgningsindsats for langtidsledige skal være enslydende. Tilbudsgivers timepris, som angivet i punkt 3.1.4 er derfor også gældende her.



3.4 Indsatsspor 2 – Virksomhedsrettet jobsøgningsindsats for langtidsledige i kombination med personlig jobformidler

3.4.1 Virksomhedsrettet jobsøgningsindsats for langtidsledige i kombination med personlig jobformidler (2-7 timer pr. uge og 8-13 timer pr. uge)

--

3.4.2 Pristilbud på indsatsspor 2 - Virksomhedsrettet jobsøgningsindsats for langtidsledige i kombination med personlig jobformidler

Tilbudsgiver angiver kun timepris for de holdbaserede timer. Timeprisen for den personlige jobformidler er fastlagt af Ordregiver til DKK 450, jf. bilag C.

Tilbudsgivers timepris for virksomhedsrettet jobsøgningsindsats for langtidsledige i kombination med personlig jobformidler (indsatsspor 2)

Virksomhedsrettet jobsøgningsindsats for langtidsledige i kombination med personlig jobformidler (indsatsspor 2)	Timepris DKK (minimal og maksimalpriser, jf. bilag C)		Angiv timepris
	Min.	Max.	
Indsats 2-7 timer i gennemsnit om ugen	Min. 60	Max. 100	_____ DKK pr. time
Indsats 8-13 timer i gennemsnit om ugen	Min. 45	Max. 90	_____ DKK pr. time



3.5 Indsatsspor 2 – Virksomhedsrettet personlig jobformidlingsindsats for langtidsledige

3.5.1 Personlig jobformidlingsindsats for langtidsledige (½-2 timer pr. uge)

--

3.5.2 Pristilbud på indsatsspor 2 – Personlig jobformidlingsindsats for langtidsledige

Tilbudsgivers timepris for personlig jobformidlingsindsats for langtidsledige (indsatsspor 2)

Personlig jobformidlingsindsats for langtidsledige (indsatsspor 2)	Timepris DKK (minimal og maksimalpriser, jf. bilag C)		Angiv timepris
Indsats ½-2 timer i gennemsnit om ugen	Min. 500	Max. 700	_____ DKK pr. time



Bilag E

Samarbejde og dokumentation



1. Indledning

Formålet med bilaget er at give Leverandøren et billede af, hvordan samarbejdet skal forgå mellem Københavns Kommune, Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen (herefter "Ordregiver") og Leverandøren i forhold til leverancen af forløb.

For det andet er formålet med bilaget at beskrive og synliggøre *krav til den samlede* opgaveleverance til Ordregiver, der ikke relaterer sig direkte til indsatsen (aktivitetstimerne) overfor og sammen med borgeren, jf. kravspecifikation (bilag A) og Leverandørens løsningsbeskrivelse (bilag D). Det omhandler fx arbejdsopgaver, som procedurer for indmelding af borgerens fravær, krav til dokumentation og rapportering af borgerens forløb mv.

Dette bilag er dynamisk og beskriver arbejdsgange og retningslinjer så vidt muligt, som de ser ud ved rammeaftalens (herefter "Kontrakten") ikrafttræden. Arbejdsgangene og dermed krav til den samlede opgaveleverance kan dog ændre sig løbende, og Leverandøren skal følge de hos Ordregiver til enhver tid gældende arbejdsgange og retningslinjer.

2. Opgavefordeling

2.1 Opgavefordeling

2.1.1 Ordregivers opgave

Ordregivers opgaver som myndighed er at koordinere den samlede indsats over for borgeren, herunder fx:

- At visitere borgere til tilbud hos Leverandøren
- At sikre Leverandøren de nødvendige oplysninger til brug for udførelsen af tilbuddet for borgeren
- At foretage registrering af afholdt lovpligtig opfølgningssamtale
- At foretage klagesagsbehandling
- At træffe afgørelse om ydelse og raskmeldinger
- At træffe afgørelse om anmodning om ansættelse i løntilskud eller virksomhedspraktik
- At vurdere gyldige årsager til fravær / afbud
- At videregive besked om negative hændelser til a-kassen mhp. afgørelse om eventuel sanktioner

2.1.2 Leverandørens opgave

I forhold til borgernes beskæftigelsesindsats er det Leverandørens primære opgave:

- at indkalde borgeren til indsatsen, jf. punkt 3.2
- at levere den bestilte indsats i overensstemmelse med Kontrakten med bilag, herunder Leverandørens løsningsbeskrivelse
- at dagligt registrere og ajourføre fremmøde- og fraværsprotokol, jf. punkt 7
- at registrere (rapportere) dagligt fravær via udbudsportalen¹ eller lignende system, der stilles til rådighed af Ordregiver og følge de øvrige arbejdsgange for fravær, jf. punkt 5

¹ Udbudsportalen er det (IT)-bestillingssystem med snitflade til Ordregivers sagsbehandlingssystem, som Ordregiver stiller til rådighed for Leverandøren. Se også bilag N for procesbeskrivelse.



- at give tilbagemelding (afrapportering) på borgerens forløb, herunder levere bidrag til sagsbehandling til det bestillende jobcenter (Ordregiver) via de systemer / kanaler, der stilles til rådighed af Ordregiver i den eller de skabeloner, som Ordregiver ønsker tilbagemelding i, jf. punkt 4.

3. Visitation og Leverandørens indkaldelse af borger

3.1 Visitation, herunder bestilling og bekræftelse af ordre

Se bilag F – Særlige vilkår.

3.2 Indkaldelse

Ordregiver indkalder borgeren til første mødedag hos Leverandøren ved afgivelse af ordre til Leverandør.

Leverandøren skal derfor (for hver forløbstype) oplyse, hvornår borgeren har første mødedag (ugedag), mødetidspunkt, mødeadresse samt Leverandørens kontaktoplysninger. Der gælder dog særlige regler for forløb med personlig jobformidler, som alene leveres individuelt, jf. pkt. 3.2.1.

Såfremt Leverandøren ønsker at ændre første mødedag, mødeadresse mv. skal Kontraktens kontaktperson varsles med henblik på godkendelse og hensigtsmæssig implementering hos Ordregiver.

Leverandøren skal for alle forløb sende en påmindelse via sms-tekstbesked eller kontakte borgeren på anden vis vedrørende borgerens (første) mødedag, mødetidspunkt, kontaktoplysninger og adresse eller ringe borgeren op. SMS må kun anvendes til påmindelse. Påmindelse skal sikre, at flest muligt borgere fremmøder i deres tilbud.

3.2.1 Indkaldelse for personlig jobformidlingsindsats til langtidsledige, jf. bilag A, pkt. 3.4.

For det individuelle forløb med personlig jobformidler er følgende indkaldelsesprocedurer gældende:

Det er Ordregivers ansvar, at:

- indkalde borgeren til en bestemt startuge (mødetidspunkt mellem kl. 8-16) ved afgivelse af ordren til Leverandøren. Borger bliver oplyst om, at Leverandøren vil kontakte borgeren om første mødedag og mødetidspunkt i den pågældende startuge.

Det er Leverandørens ansvar, at:

- rettidigt at oplyse borger om første mødedag, mødetidspunkt, kontaktoplysninger og mødeadresse via enten:
 - SMS (må kun anvendes som påmindelse)
 - telefonopkald
 - brev (såfremt det med Post Nords leveringstider kan være fremme senest dagen før første mødedag)

For hele pkt. 3.2 gælder at:

- Ordregiver kan ændre proceduren i pkt. 3 efter nærmere aftale



- parterne (alle rammeaftaleindehavere) kan aftale andre betingelser for samarbejdet om indkaldelse til Leverandørernes forløb. Leverandøren skal dog selv afholde evt. ekstra omkostninger ved disse ændringer

Ordregiver henleder opmærksomheden på, at Leverandøren har notatpligt og derfor bl.a. skal kunne dokumentere afsendelse af SMS, telefonopkald og brev, såfremt det bliver nødvendigt fx i en klagesag, aktindsigtssag eller som led i Ordregivers tilsyn.

3.3 Afsendelse af digital post til borgere, herunder fremtidigt krav herom.

Ordregiver anbefaler, at leverandøren anskaffer sig en IT- løsning, der kan sende digital post til henviste borgeres e-boks. Ordregiver forbeholder sig ret til i løbet af Kontraktens løbetid at stille specifikt krav herom. Udgiften til anskaffelse og drift af løsning skal afholdes af Leverandøren.

Leverandøren må kun sende digital post, der vedrører borgernes aktuelle forløb hos Leverandøren. Leverandøren må dog gerne *i umiddelbar forlængelse* af forløbets afslutning kontakte borgeren via digital post eller telefon, såfremt Leverandøren fx kan formidle borgeren en konkret virksomhedskontakt/ jobsamtale. Det er alene op til borgerne at fortsætte jobsøgningen herfra.

4. Rapportering på borgerens forløb

Ordregiver stiller krav om en tilbagemelding (afrapportering) på borgerens forløb. Det nærmere format, indhold og præcisering af områder relevant for en tilbagemelding mv. vil blive udmeldt i forbindelse med implementering af Kontrakten, herunder hvilket system/kommunikationskanal, der stilles til rådighed for opgaven med afrapportering.

Leverandøren skal altid følge Ordregivers retningslinjer for tilbagemelding på borgerens forløb.

Leverandøren skal altid afholde udgiften til opgaven med tilbagemelding indenfor den pris, der er angivet i bilag D, herunder ved en evt. ændring af proceduren/retningslinjer for tilbagemelding.

Leverandøren er altid forpligtet til at rapportere (kontakte) Ordregiver omgående med oplysninger, der har betydning for borgerens forløb.

5. Anmeldelse af fravær

Leverandøren har ikke kompetence til at give en borger fri fra deltagelse i et tilbud eller acceptere et fravær som lovlig grund til udeblivelse, uanset fraværets oplyste karakter. Leverandøren skal derfor altid henvise borgeren til Ordregiver, hvis borgeren skal have godkendt fravær fra et tilbud.

Leverandøren er forpligtet til straks at anmelde fravær til Ordregiver efter følgende retningslinjer, medmindre Ordregiver giver instruks om andet. Anmeldelse af fravær skal ske via *daglig* registrering af fravær i udbudsportalen, jf. 5.1.

Fraværregistrering via udbudsportalen, skal ske på den oprettede aktivitet i udbudsportalen. Leverandøren skal kun registrere fravær én gang på borgeren den pågældende dag, uafhængigt af, om Leverandøren har planlagt én eller flere timer med borgeren.



Alt fravær skal registreres under kategorien "uberettiget fravær". Eventuel årsag til fraværet skal angives ved registrering, som bidrag til Ordregivers / A-kassens vurdering af, om fraværet er uberettiget med deraf følgende mulighed for sanktion.

Leverandøren er til enhver tid forpligtet til at efterleve model og instruks for indberetning af borgernes udeblivelser samt implementere og efterleve instruks for en anden model, som Ordregiver udsender.

Kontrakten retter sig primært mod målgruppen af (jobparate) dagpengemodtagere (§ 2.1 i Lov om en aktiv beskæftigelsesindsats) og de vil forventeligt udgøre langt den størstedel af målgruppen. Retningslinjer for anmeldelse af fravær for dagpengemodtagere er beskrevet i pkt. 5.1.

Det er dog muligt at anvende Kontrakten til jobparate kontanthjælpsmodtagere (§ 2.2 i Lov om en aktiv beskæftigelsesindsats). Regler, praksis og arbejdsgange er forskellig på tværs af dagpenge- og kontanthjælpsområdet. Retningslinjer for anmeldelse af fravær for (jobparate) kontanthjælpsmodtagere er pt. under revision og er derfor ikke medtaget her. Ordregiver vil udmelde procedurerne senere. Leverandøren kan dog forvente, at opgaveomfanget minimum ligner det der findes i procedurerne for dagpengemodtagere, jf. pkt. 5.1.

Det fremgår af ordren i udbudsportalen, hvilken målgruppe i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats, som borgeren tilhører.

Leverandøren skal være opmærksom på den generelle notatpligt, som også gælder ved borgerens kontakt via telefon om fx fravær.

5.1 Dagpengemodtagere

5.1.1 Anmeldelse af udeblivelse fra 1. mødedato (Afvisning af tilbud)

For at understøtte, at Ordregiver/A-kassen får besked om en negative hændelse skal Leverandøren gøre følgende:

Procedure for dagpengemodtagere, der ikke møder frem på 1. dagen for tilbud og ikke har sygemeldt sig via proceduren i 5.1.2:

- Leverandøren skal senest samme dag meddele Ordregiver via registrering af fravær i udbudsportalen uanset, om borgeren melder sit fravær med årsag eller udebliver fra opstart i tilbud på 1. dagen uden at give besked.

Leverandøren skal notere "udeblivelse fra 1.mødedato" samt andre oplysninger, som borgeren måtte meddele Leverandøren, som bidrag til den videre sagsbehandling i jobcenter/A-kasse.

Ordregiver får dermed via et advis besked om udeblivelsen. Ordregiver vil – med mindre borgeren har sygemeldt sig via jobnet (jf. 5.1.2) – meddele A-kassen herom med henblik på A-kassens vurdering af ret til dagpenge/sanktion. Ordregiver skal lukke aktiveringstilbuddet, som led heri.

5.1.2 Anmeldelse af udeblivelse pga. indmeldt sygdom (sygefravær)

Dagpengemodtagere har pligt til ved sygdom at melde deres sygdom til Ordregiver via jobnet.dk.

Dagpengemodtageren får desuden pligt til at meddele Leverandøren (telefonisk) om borgerens sygdom og periode, som er indmeldt til Ordregiver via jobnet. Sygemeldingen til Leverandøren skal også ske inden mødetidspunktet hos Leverandøren. Proceduren angående anmeldelse af sygefravær vil fremgå af borgerens jobplan og skal indgå i Leverandørens vejledning af borgere.



Ordregiver kan efter meddelelse af sygdom vælge at lukke aktiveringstilbuddet, såfremt det vurderes hensigtsmæssigt, fx hvis det vurderes, at længden af sygefraværet gør, at borgeren ikke kan profitere af forløbet.

Procedure for dagpengemodtagere:

- Leverandøren skal tage imod dagpengemodtagerens sygemelding (telefonisk) og evt. periode (og registrere dette i fremmøde- og fraværsprotokol, jf. pkt. 7), herunder vejlede borgeren om forpligtelsen til (også) at melde sig syg via jobnet, da borgeren måske ikke har gjort dette før henvendelse til Leverandøren
- Leverandøren bør ved borgerens sygemelding aftale/bekræfte næste mødetidspunkt i tilbuddet (hvis borgeren endnu ikke har fået udleveret sit individuelle mødeskema) og vejlede dagpengemodtageren om, at han skal sygemelde sig via samme procedure, hvis borgeren fortsat er syg ved næste aftalte mødetidspunkt.
- Leverandøren skal ikke registrere sygefravær via udbudsportalen, da Ordregiver får besked herom via borgerens sygemelding via jobnet.dk.

Det kan i sjældne tilfælde forekomme, at der henvises en sygedagpengemodtager (LAB § 2.5). En sygedagpengemodtager, som modtager ydelsen pga. fx dårlig ryg kan fx godt blive syg med influenza i løbet af tilbuddet. Leverandøren skal følge ovenstående procedure. Sygedagpengemodtager har dog ikke pligt til at melde sygefravær fra tilbud via jobnet og skal derfor ikke vejledes herom.

5.1.3 Anmeldelse af udeblivelse fra igangværende tilbud (ikke sygefravær)

For at understøtte, at Ordregiver/A-kassen får besked om den negative hændelse skal Leverandøren gøre følgende:

Procedure for dagpengemodtagere, der udebliver og ikke har sygemeldt sig via proceduren i 5.1.2:

- Leverandøren skal senest samme dag meddele Ordregiver via registrering af fravær i udbudsportalen uanset, om borgeren melder sit fravær (som ikke er sygefravær) med årsag eller udebliver uden at give besked.

Ordregiver får dermed via et advis besked om udeblivelsen. Ordregiver vil – med mindre borgeren har sygemeldt sig via jobnet (jf. 5.1.2) – meddele A-kassen herom med henblik på A-kassens vurdering af ret til dagpenge/sanktion.

6. Virksomhedsplaceringer

Leverandøren får senest ved kontraktstart udmeldt konkrete procedurer for samarbejdet med Ordregiver om bistand og understøttelse af borgerens formidling til ansættelse med løntilskud eller virksomhedspraktik ved aftalestart.

Leverandøren skal overholde den til enhver tid gældende virksomhedsstrategi i Københavns Kommune og de retningslinjer for arbejdet med virksomheder/virksomhedskontakt om ansættelse med løntilskud eller virksomhedspraktik, som Ordregiver udstikker. Leverandør skal være opmærksom på, at Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering snart er klar med en obligatorisk IT-løsning, som Ordregiver/Leverandør/Virksomheder skal anvende og som forventes implementeret hos Ordregiver medio 2017.



7. Fremmøde- og fraværsprotokol

I forbindelse med borgernes deltagelse i tilbud er Leverandøren forpligtet til at føre en protokol over hver borgers (planlagte) fremmødedage og fravær. Protokollen skal føres på timeniveau ift. de planlagte konfrontationstimer den pågældende dag. Hvis borgeren er fraværende fra alle konfrontationstimer på dagen, så er det hele dagen, der registreres som fravær. Fremmøde- og fraværsprotokollen skal på forlangende *øjeblikkeligt* kunne fremvises eller fremsendes (digitalt) til Ordregiver, som led i Ordregivers tilsyn. Fremmøde- og fraværsprotokol skal også kunne fremvises ved anmeldt eller uanmeldt kontrolbesøg hos Leverandøren.

Fremmøde- og fraværsprotokollen skal ajourføres dag for dag. En fremmødeprotokol skal på cpr. nr. niveau kunne give et overblik over borgerens planlagte mødedage, herunder timer (periode) pr. dag i den pågældende uge i hele borgerens forløb. En protokol skal løbende kunne justeres ift. borgerens planlagte fremmøde, da aktiviteterne principielt kan ændre sig undervejs i et individuelt tilrettelagt forløb. En historisk fremmøde- og fraværsprotokol bør derfor bagudrettet kunne vise, at de bestilte timer er blevet planlagt leveret via en fremmødeprotokol, hvori borgeren så er registreret mødt eller ej. En fremmøde- og fraværsprotokol skal også kunne give et samlet overblik over alle de fremmødte og fraværende på det pågældende hold på den pågældende dag / uge.

I fremmøde- og fraværsprotokol registreres borgeren som fremmødt eller ej. Oplyst årsag til fravær registreres.

8. Dokumentation af forløb

8.1 Aktivitetstimer

Det bestilte antal timer er konfrontationstimer, dvs. aktivitetstimer, hvor borger er mødt frem og deltager i tilbuddet. Hvis borger er helt eller delvist fraværende fra en planlagt aktivitet/konfrontationstime(r), tæller dette som aktivitets/konfrontationstime(r) ift. de samlede konfrontationstimer, der er bestilt, og som skal leveres. Den planlagte aktivitet (på timeniveau) og registreringen af fravær skal altid fremgå af borgerens sag hos Leverandøren.

Leverandøren skal kunne dokumentere og sandsynliggøre, at der er sammensat et forløb, hvor bestilte konfrontationstimer er blevet leveret/har været planlagt leveret, og denne dokumentation skal på opfordring kunne fremvises Ordregiver, herunder kommunens tilsyn ved kontrolbesøg hos Leverandøren. Leverandøren kan ikke dispensere fra det bestilte antal aktivitetstimer.

Leverandøren skal altid følge Ordregivers retningslinjer og krav til dokumentation af forløb.

9. Tilsyn

9.1 Tilsynsbesøg / tilsyn i øvrigt

Ordregiver har ved inddragelse af leverandører i beskæftigelsesindsatsen pligt til at føre tilsyn med disses udførelse af opgaver efter Lov om en aktiv beskæftigelsesindsats.

Der føres tilsyn med Leverandørens overholdelse af Kontrakten inkl. bilag, herunder Leverandørens løsningsbeskrivelse (bilag D).



Tilsynet gennemfører kontrolbesøg hos Leverandøren mindst én gang årligt. Kontrolbesøg kan foretages, som anmeldt eller uanmeldt besøg. Tilsynet vil foretage kontrolbesøg inden for almindelig kontortid.

Leverandøren skal ved anmodning fra tilsynet på stedet kunne dokumentere fx borgeres fravær og fremmøde ved ajourført protokol, jf. punkt 7 og dokumentation for leveret forløb.

9.2 Brugertilfredshedsundersøgelser

Ordregiver har fokus på kvalitet og borgerens oplevelse af det gode forløb i forbindelse med deltagelse i tilbud.

Til understøttelse heraf gennemfører Ordregiver brugertilfredshedsundersøgelser af kvaliteten i alle de aktiveringsstilbud, som Ordregiver benytter til de ledige borgere i København. Det omfatter interne såvel som eksterne tilbud.

Formålet med brugertilfredshedsundersøgelserne er at synliggøre borgernes egen vurdering af kvaliteten i de forløb, som de deltager i.

Leverandøren skal bidrage til gennemførelsen af brugertilfredshedsundersøgelser og orientere sig i egne resultater i det omfang, Leverandøren får adgang til det.

10. Dialog og information

For at opnå det optimale samarbejde mellem Københavns Kommunes beskæftigelsesindsats og den enkelte Leverandør, kræves det, at leverandørerne hver især etablerer en hjemmeside, der synliggør leverandørernes forskellige tilbud, nyheder og andre informationer, som er relevante for samarbejdet. Hjemmesiden skal være offentlig tilgængelig fra den 1. april 2017, og forudsættes opdateret løbende.

Leverandøren er forpligtet til på samme sted (hjemmeside) at vise eller linke videre til de resultater af forløbene, som Ordregiver anfører, skal offentliggøres.

Leverandøren skal være til rådighed på sags- såvel som ledelsesniveau og være indstillet på et tæt samarbejde med Ordregiver (Jobcentret og Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen).

Leverandøren såvel som Ordregiver skal udpege kontaktpersoner, som skal være ansvarlige for viderefremmidling af information mellem parterne.

Leverandøren er i henhold til Kontrakten, ansvarlige for, at deres eventuelle underleverandører og øvrige aftalpartere omkring udførelse af indsatsen på samme vis som Leverandøren overholder Kontrakten. Kommunikation omkring en underleverandørs tilbud eller en aftalparts bidrag i forbindelse med en borgers forløb hos en underleverandør eller aftalpart, foregår mellem det bestillende jobcenter og Leverandøren.

11. Klager og aktindsigt

Klager over Leverandøren skal *straks* sendes til:

- bifkpcfklagesager@bif.kk.dk



Ved fremsendelse af borgerklage til ovenstående e-mailadresse skal Kontraktens kontaktperson/er også orienteres.

Leverandøren skal orientere borgeren om, at klagen er videresendt.

På Ordregivers anmodning er Leverandøren forpligtet til at samarbejde om behandling af klagesagen, herunder bidrage med kommentarer og alle relevante oplysninger m.v. til brug for behandling af klagesagen.

Såfremt en borger ønsker aktindsigt i egen sag hos Leverandøren, er det Leverandørens opgave at levere de relevante akter til borgeren.



Bilag F

Særlige vilkår



1. Leverandørens ydelser

1.1 Bestilling og bekræftelse af leveringsaftaler

Bestillingerne foretages af jobcenteret på baggrund af en konkret vurdering af tilbuddets egnethed og pris i forhold til borgerens individuelle behov.

Ordre skal bestilles og bekræftes via udbudsportalen eller det af Københavns Kommune, Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen (herefter "Ordregiver") til formålet anviste IT-system.

Når Leverandøren modtager en ordre via udbudsportalen, skal Leverandøren sikre, at ordren er afgivet i overensstemmelse med rammeaftalen (herefter "Kontrakten"), herunder Kravspecifikationen (bilag A) og Leverandørens tilbud (bilag D), samt om der er åbenlyse fejl i ordren, som fx angivelse af en startdato, der ligger forud for afgivelse af ordren, eller at borgeren allerede er booket på et det samme forløb i perioden. Er der fejl i ordren skal Leverandøren afvise den og angive grunden i bemærkningsfeltet, hvorefter Ordregiver bestiller en ny ordre.

Ordregiver (her jobcentrenes medarbejdere) har ikke detailkendskab til Kontrakten og mulighedsrummet heri. Leverandøren er derfor forpligtet til straks at tage kontakt til kontaktperson på Kontrakten (jf. punkt 4.1 i Kontrakten), hvis Leverandøren er det mindste i tvivl om, hvorvidt en accept af en konkret ordre (inkl. ønsker til indhold i medfølgende kommentar) eller anden ønsket samarbejdspraksis fra jobcentret vil være i strid med Kontrakten. Det er kontaktpersonen i Kontrakten, der ansvarlig for at vurdere og godkende, om fx en af jobcentret eller af Leverandøren foreslået (ændring) af praksis i samarbejdet, er i overensstemmelsen med Kontrakten og om en praksis kan godkendes.

Foreligger der en korrekt ordre, skal denne bekræftes af Leverandøren uden ugrundet ophold, hvorefter der dannes en leveringsaftale, der bl.a. angiver, hvilken indsats (forløbstype), der skal leveres, indsatsens varighed (timer og uger) og hvornår den skal leveres fra. Ved eventuel uoverensstemmelse mellem en leveringsaftale og Kontrakten, har Kontrakten altid forrang.

Leverandøren må ikke opstarte borgeren i forløb, før der ligger en fra Leverandørens side godkendt leveringsaftale i udbudsportalen.

Leverandøren skal efter godkendelse af en leveringsaftale, kunne opstarte borgerens forløb senest 15 dage efter. Leverandøren skal levere ydelsen inden for opfyldelsestidspunktet dvs. de i ordren fastsatte tidspunkter og/eller tidsrum for Leverandørens præstation/udførelse af leverancen.

Der må ikke afgives bestillinger eller bekræftelse af bestillinger udenom udbudsportalen eller det af Ordregiver anviste system. Der kan ikke faktureres for bestillinger, der er afgivet og/eller bekræftet uden om udbudsportalen.

1.1.1 Aktivitetstimer

Det antal timer, der angives i leveringsaftalen, er altid aktivitetstimer. Aktivitetstimer er tid, hvor borgeren skal møde frem og deltage i beskæftigelsesrettede aktiviteter i henhold til det bestilte forløb. Forløb bliver bestilt i timer. 1 time er 60 minutter. Leverandøren skal til enhver tid kunne dokumentere, over for Ordregivers tilsyn, at borgerne har fået de planlagte aktivitetstimer, der matcher leveringsaftalen.

Andre aktiviteter, der skal udføres af Leverandøren i forbindelse med levering af beskæftigelsesrettet indsats, såsom administration, rapportering og dokumentation m.v., skal Leverandøren præstere uden særskilt veder-



lag. Det er Leverandørens ansvar at have inkluderet alle nødvendige tillægsydelser og omkostninger i de tilbudte timepriser.

1.2 Ordregivers videre adgang til at hæve leveringsaftaler

Ordregiver har myndighedskompetencen og kan til enhver tid opsige et forløb for en borger fra forløb, såfremt det vurderes, at borgerens vej tilbage til beskæftigelse bliver kortere på anden vis end ved deltagelse i aktive tilbud hos Leverandøren.

Ordregiver kan til enhver tid afbestille en leveringsaftale.

Afbestilling (annullering) før startdato sker uden beregning for Ordregiver, jf. betalingsregler i bilag C.

1.3 Leverandørens adgang til at afvise borgere

Ordregiver har myndighedskompetencen og foretager den faglige vurdering af, hvilken indsats, forløb eller aktivt tilbud, der konkret bedst vil opfylde den enkelte borgers behov.

Leverandørerne har forsyningspligt overfor Ordregiver og Leverandøren kan ikke tage forbehold overfor borgere, samt afvise borgere, som er visiteret til Leverandøren.

Såfremt Leverandøren vurderer, at borgeren ikke kan eller bør deltage i det bestilte aktive tilbud, skal Leverandøren straks kontakte det bestillende jobcenter og forelægge vurderingen. Der kan derefter ske afvisning, såfremt Leverandøren kan godtgøre, at det er saglig begrundet, at borgeren ikke kan deltage eller fortsætte deltagelse i det bestilte aktive tilbud. Som saglig grund anses:

- Borgeren opfylder ikke de objektive forudsætninger for deltagelse i det bestilte forløb. Det kan fx være fysiske eller psykiske begrænsninger, som ligger til grund for bestillingen og som udelukker, at borgeren er i stand til at gennemføre det bestilte forløb.
- Borgeren har udvist konkret voldelig adfærd eller konkret har opført sig truende overfor Leverandørens personale. En tilbagevisitering af borgere i disse tilfælde forudsætter dog en forudgående politianmeldelse, som skal kunne dokumenteres overfor jobcentret senest hverdagen efter tilbagevisiteringen. Dokumentationen skal være en kopi af politiets bekræftelse af modtagelse af anmeldelsen.

Leverandøren skal i hvert enkelt tilfælde redegøre nøje for baggrunden for afvisning eller opsigelse. Leverandøren modtager ikke betaling ved afvisning eller opsigelse.

I andre tilfælde skal en afvisning eller opsigelse ske efter aftale med Ordregiver. Leverandøren modtager som udgangspunkt ikke betaling ved sådanne aftaler.

1.4 Leveringssted

Levering af beskæftigelsesindsats skal ske i Københavns Kommune eller Frederiksberg Kommune.

Leverandøren skal oplyse Ordregiver om, hvilke leveringssted(er) Leverandøren stiller til rådighed.

Leverandøren påtager sig forsyningspligt over for Ordregiver og skal sørge for at have den til enhver tid nødvendige kapacitet til gennemførelse af de aktive tilbud, der bestilles af jobcentrene. Leverandøren skal informere kontaktperson på Kontrakten om ændringer i kapacitet og løbende informere jobcentrene om, hvor stor en del af kapaciteten, der udnyttes.

Leveringssteder, herunder lokaler, møbler, udstyr (herunder fx computere) og anden indretning, der benyttes af borgerne, skal være i ordentlig stand og egnet til gennemførelsen af de relevante aktiviteter. Der skal kun-



ne stilles computere til rådighed på leveringsstedet til anvendelse i jobsøgningen/tilbuddet, hvis ikke borgeren selv medbringer sin private computer.

Lokalerne, der anvendes af deltagerne, skal være indrettet til formålet med aktiviteterne, og antallet af deltagere skal være afstemt i forhold til lokalet.

Eventuel undervisning eller lignede, der forgår i hold, skal tilrettelægges således, at der er et rimeligt forhold mellem antallet af deltagere og antallet af undervisere, henset til undervisningens indhold og karakter og deltagerens muligheder for at opnå det optimale udbytte heraf.

Er der ikke et cafeteria, kantine eller dertil svarende, skal der være et særskilt lokale til fortæring for deltagerne samt køleskab til opbevaring af fødevarer.

1.4.1.1 Adgang for borgere med handicap

Leverandørens skal råde over et leveringssted, der er tilgængeligt for borger med handicap, herunder adgang for kørestolsbrugere og adgang til handicaptoulet, jf. bygningsreglementet 2010 med tilhørende SBI anvisning 230. Der henvises også til bekendtgørelse om tilgængelighedsforanstaltninger i forbindelse med ombygninger i eksisterende byggeri (nr. 1250 af 13. december 2004).

Såfremt handicaptoulet ikke findes i stueetagen, skal der være adgang for borger med handicap herunder kørestolsbrugere via elevator, lift eller lignende til den etage, hvor der er handicaptoulet til rådighed. Det skal i den sammenhæng bemærkes, at der er forskellige mål for forskellige kørestolstyper, og at alle typer af kørestole skal kunne komme ind i elevator, lift eller lignende.

Der skal ligeledes være mindst én parkeringsplads for handicapkøretøj i nærhed af leveringsstederne, hvor der er adgang for borgere med handicap.



Bilag G

Kunder på rammeaftalen

1. Kunder på rammeaftalen

Jævnfør rammeaftalens (herefter "Kontrakten") pkt. 1.1, kan Kontrakten benyttes af Københavns Kommune, Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen (Ordregiver). Når der her henvises til kunder på aftalen i bilag G henvises der til Jobcenter København, der benytter Kontrakten.

Jobcenter København består af følgende specialafdelinger:

- Jobcenter København - Center for Jobindsats
Musvågevej 15
2400 København NV
Tlf: 82 56 56 82
- Jobcenter København - Ungecentret
Skelbækgade 4
1717 København V
Tlf: 82 56 56 82
- Jobcenter København - Center for Arbejdsfastholdelse
Baldersgade 24
2200 Nørrebro
Tlf: 82 56 56 82
- Jobcenter København - Arbejdsmarkedscentret
Nyropsgade 41A-43
1602 København V
Tlf: 82 56 56 82

Det vil i alt overvejende grad være Jobcenter København – Arbejdsmarkedscentret, som køber forløb på Kontrakten.



Bilag H

Leverandørens samfundsansvar (CSR)



1. Generelle krav

Københavns Kommune, Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen ("Ordregiver") har fokus på eget og samarbejdspartneres samfundsansvar, når konkrete opgaver udføres. Derfor forpligter Leverandøren sig til at udvise samfundsansvar som formuleret i de konventioner, der ligger til grund for FN's 10 Global Compact-principper ved opfyldelse af rammeaftalen (herefter "Kontrakten"). Dette sker ved, at Leverandøren forpligter sig til at overholde kravene i dette bilag ved opfyldelsen af Kontrakten.

Principperne i FN's Global Compact handler om:

- Menneskerettigheder
- Arbejdstagerrettigheder
- Miljø
- Anti-korruption

2. Leverandørens ansvar

Leverandøren er alene forpligtet til at overholde kravene efter dette bilag ved opfyldelsen af Kontrakten, dvs. det leverede i forbindelse med den aktuelle opgave.

Ved vurderingen af om Leverandøren kan holdes ansvarlig for en opfyldelse af Kontrakten, som strider mod kravene i dette bilag, lægges der bl.a. vægt på, om Leverandøren har udvist nødvendig omhu i forhold til tilrettelæggelse af produktionsprocesser eller -metoder. Der lægges endvidere vægt på, i hvilket omfang Leverandøren ved sin adfærd i forbindelse med opfyldelse af Kontrakten har kunnet påvirke opfyldelsen i øvrigt, herunder ved valg af underleverandører eller ved valg af dele til det leverede.

Leverandøren hæfter for sine underleverandørers varer, tjenesteydelser og bygge- og anlægsarbejder efter dette bilag på ganske samme måde som for sine egne forhold.

3. Krav til Leverandøren

3.1 Menneskerettigheder

Leverandøren forpligter sig til enhver tid at overholde gældende lovgivning og regulering, der forbyder forskelsbehandling på baggrund af race, hudfarve, køn, religion, politisk overbevisning, nationalt tilhørsforhold eller tro, politisk anskuelse, seksuel orientering, alder, handicap eller national, social eller etnisk oprindelse.

Leverandøren forpligter sig således til ved opfyldelsen af Kontrakten at overholde grundlæggende menneskerettigheder, som fastlagt i princip 1 og 2 i FN's Global Compact, og som dette bl.a. er kommet til udtryk i ILO konvention nr. 100 (1951) om ligeløn og nr. 111 (1958) om diskrimination.

3.2 Arbejdstagerrettigheder

Leverandøren forpligter sig til at overholde grundlæggende arbejdstagerrettigheder, hvilket bl.a. indebærer, at det leverede og dele heraf;

- ikke er produceret i strid med det generelle forbud mod *tvangsarbejde*, jf. bl.a. ILO-konvention nr. 29 (1930) og nr. 105 (1957);
- ikke er produceret i strid med det generelle forbud mod *børnearbejde*, jf. bl.a. ILO-konvention nr. 138 (1973) og nr. 182 (1999);



- er produceret under forhold, hvor det generelle princip om retten til *organisationsfrihed* og retten til kollektive forhandlinger er sikret, jf. bl.a. ILO-konvention nr. 87 (1948), nr. 98 (1949) og nr. 135 (1971);
- er produceret under forhold, hvor det generelle princip om retten til *rimelig aflønning* er overholdt, jf. bl.a. ILO-konvention nr. 26 (1928) og nr. 131 (1970);
- er produceret under forhold, hvor det generelle princip om retten til *rimelige arbejdstider* er overholdt, jf. bl.a. ILO-konvention nr. 1 (1919) og nr. 30 (1930); og
- er produceret under forhold, hvor det generelle princip om retten til et *sikkert og sundt arbejdsmiljø* er overholdt, jf. bl.a. ILO-konvention nr. 155 (1981).

Leverandøren forpligter sig til at overholde grundlæggende arbejdstagerrettigheder som fastlagt i princip 3, 4, 5 og 6 i FN's Global Compact ved opfyldelsen af Kontrakten.

3.3 Miljø

Leverandøren forpligter sig til at værne om natur og miljø, således at samfundsudviklingen kan ske på et bæredygtigt grundlag med respekt for menneskets livsvilkår og for bevarelse af dyre- og planteliv. Leverandøren skal ved produktion og levering af de aftalte ydelser tilstræbe:

- at forebygge og bekæmpe forurening af luft, vand, jord og undergrund samt vibrations og støjulemper;
- at anvende hygiejnisk begrundende processer af betydning for miljøer og for mennesker;
- at begrænse brugen og spild af råstoffer og andre ressourcer;
- at fremme anvendelsen af renere teknologi; og
- at begrænse problemer i forbindelse med bortskaffelse af affald.

Der lægges vægt på, hvad der er realistisk at opnå, når den bedste tilgængelige teknik benyttes, herunder mindre forurenende råvarer, processer og anlæg og de bedst mulige forureningsbekæmpende foranstaltninger.

Leverandøren forpligter sig således til at overholde princip 7, 8 og 9 i FN's Global Compact ved opfyldelsen af Kontrakten. Det betyder, at Leverandøren skal overholde de specifikt fastlagte krav til produktets egenskaber og de eventuelt fastlagte minimumskrav til miljø og energi.

3.4 Antikorruption

Endelig dom for korruption i kontraktperioden anses som væsentlig misligholdelse af Kontrakten.

Korruption defineres som:

- aktiv bestikkelse som defineret i henholdsvis art. 3 i Rådets retsakt af 26. maj 1997 og art. 3, stk. 1, i Rådets fælles aktion 98/742/RIA
- alle tilfælde af misbrug af betroet magt med henblik på at opnå en fordel, f.eks. passiv bestikkelse, underslæb, bedrageri, mandatsvig og embedsmisbrug.

Leverandøren forpligter sig således til at afholde sig fra alle former for korruption som fastlagt i princip 10 i FN's Global Compact ved opfyldelsen af Kontrakten.



4. Dokumentation

Leverandøren er forpligtet til at fremsende følgende dokumentation for, at kravene efter punkt 3 er overholdt, hvis Ordregiver skriftligt anmoder herom:

- *Erklæring fra Leverandørens ledelse* om, at Leverandøren ved opfyldelsen af Kontrakten løbende sikrer overholdelsen af de nævnte krav.
- *Beskrivelse af de praktiske tiltag*, som Leverandøren har gennemført for at sikre overholdelsen af kravene. Beskrivelsen kan omfatte en fremstilling af påtagne forpligtelser, implementerede systemer og andre iværksatte tiltag. Leverandøren er på Ordregivers anmodning forpligtet til at deltage i opfølgende møder herom, herunder at indberette opdaterede beskrivelser af praktiske tiltag.
- *Beskrivelse af resultatmålinger*, hvori det beskrives, hvordan resultatet af iværksatte tiltag måles. F.eks. kan standarder som Global Reporting Initiative's (GRI) Sustainability Reporting Guidelines anvendes, eller Leverandøren kan udarbejde en såkaldt "Communication On Progress" (COP), der er offentliggjort på FN's Global Compact hjemmeside.

Dokumentation m.v. skal være Ordregiver i hænde senest fem arbejdsdage efter, at Ordregivers anmodning er afsendt, medmindre andet konkret aftales. Fristen kan dog maksimalt forlænges til 10 arbejdsdage. Leverandørens (og eventuelle underleverandørers) omkostninger ved udarbejdelse og fremsendelse af dokumentation m.v. er Ordregiver uvedkommende.

5. Procedure ved begrundet mistanke om manglende overholdelse af samfundsansvar

Hvis der opstår begrundet mistanke om, at kravene i pkt. 3 ikke er overholdt, skal Leverandøren efter Ordregivers skriftlige anmodning sende en skriftlig redegørelse inkl. dokumentation for:

- under hvilke processer og/eller -metoder de aktuelle varer, tjenesteydelser og/eller bygge og anlægsarbejder er tilvirket samt
- hvilke materialer, der indgår i opfyldelsen af Kontrakten.

Leverandøren skal desuden redegøre for, om Leverandøren ved sin adfærd kan påvirke opfyldelsen af de nævnte krav, herunder gennem valg af underleverandører eller valg af dele til det leverede.

Redegørelsen skal i fornødent omfang være ledsaget af attester om produktionsprocesser og -metoder samt materialevalg.

Redegørelse m.v. skal være Ordregiver i hænde senest 10 arbejdsdage efter, at Ordregivers anmodning er afsendt, medmindre andet konkret aftales. Fristen kan dog maksimalt forlænges til 20 arbejdsdage. Leverandørens (og eventuelle underleverandørers) omkostninger ved udarbejdelse og fremsendelse af dokumentation m.v. er Ordregiver uvedkommende.

6. Sanktioner

6.1 Ophævelse

Ordregiver kan ophæve Kontrakten helt eller delvist ved Leverandørens væsentlige misligholdelse. Følgende, men ikke begrænset hertil, anses altid for væsentlig misligholdelse:



- Hvis Leverandøren ved opfyldelsen af Kontrakten ikke opfylder alle krav i pkt. 3.
- Hvis Leverandøren ikke overholder redegørelseskravene i pkt. 4 eller 5.

Ordregiver kan på trods af misligholdelse vælge ikke at ophæve Kontrakten, uden at dette dog medfører, at Ordregiver mister sine rettigheder efter dette bilag. Ordregiver foretager en konkret vurdering i hvert enkelt tilfælde, herunder af hvorvidt der skal indledes dialog med Leverandøren.

6.2 Bod og erstatning mv.

Leverandøren ifalder bod ved overtrædelse af pkt. 3. Boden pr. påbegyndt arbejdsdag er DKK 5.000, indtil overtrædelsen er bragt til ophør. Beløbet kan modregnes i Leverandørens vederlag, jf. Kontraktens pkt. 5.4

Leverandøren ifalder bod ved overtrædelse af pkt. 4 og pkt. 5. Boden pr. påbegyndt er DKK 5.000, indtil Leverandøren har imødekommet Ordregivers påkrav. Beløbet kan modregnes i Leverandørens vederlag, jf. Kontraktens pkt. 5.4.

Leverandørens betaling af bod udelukker ikke Ordregiver fra at kræve erstatning af Leverandøren efter dansk rets almindelige regler. Ordregiver er berettiget til at tilbageholde vederlag med henblik på at tilgodese berettigede krav fra Leverandørens eller underleverandørers ansatte.



Bilag I

Arbejdsklausul vedrørende sikring af arbejdstagerret-
tigheder i forbindelse med arbejde udført for Køben-
havns Kommune



1.1 Forpligtelsen

Leverandøren skal sikre, at ansatte hos Leverandøren og eventuelle underleverandører, som medvirker til at opfylde kontrakten, er sikret løn (herunder særlige ydelser), arbejdstid og andre arbejdsvilkår, som ikke er mindre gunstige end det, der gælder for arbejde af samme art i henhold til en kollektiv overenskomst indgået af de inden for det pågældende faglige område mest repræsentative arbejdsmarkedsparter i Danmark, og som gælder på hele det danske område.

Leverandøren skal sikre, at ansatte hos Leverandøren og eventuelle underleverandører, orienterer de ansatte om de gældende arbejdsvilkår.

1.2 Krav til medarbejderens ansættelsesforhold og identifikation

Alle medarbejdere skal inden fire uger efter arbejdets påbegyndelse have modtaget et ansættelsesbevis, samt orienteres af Leverandøren om gældende løn (herunder særlige ydelser), arbejdstid og arbejdsvilkår. Leverandøren er endvidere ansvarlig for, at der kun anvendes medarbejdere med gyldig opholds- og arbejdstilladelse. Medarbejdere skal på forlangende kunne dokumentere deres identitet ved fremvisning af billedlegitimation.

1.3 Krav til ophold på arbejdspladsen, orientering om underleverandører samt krav til skiltning

Københavns Kommune, Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen ("Ordregiver") skal skriftligt orienteres om, hvilke underleverandører Leverandøren anvender i forbindelse med opfyldelsen af rammeaftalen ("Kontrakten"), jf. bilag O, ved angivelse af navn og CVR.nr./RUT.nr.

Leverandøren skal endvidere på drifts-, statusmøder eller lignende oplyse Ordregiver om, hvilke underleverandører der befinder sig på arbejdspladsen i en forud defineret periode samt eventuelt hvilket arbejde, de udfører.

1.4 Krav om registrering af udenlandske tjenesteydere

Leverandøren er forpligtiget til at sikre, at såfremt Leverandøren eller dennes eventuelle underleverandører, har anmeldelsespligt til RUT-registret, overholder de deres forpligtigelse og på eget initiativ sender en kvittering for anmeldelsen til Københavns Kommune straks efter anmeldelsen.

1.5 Dokumentation for overholdelse af forpligtelsen

Der skelnes i nærværende arbejdsklausul mellem krav til dokumentation og krav til redegørelse.

1.6 Dokumentation

Leverandøren har bevisbyrden for at forpligtelsen jf. arbejdsklausulens afsnit 1.1 er overholdt, og Ordregiver kan på forlangende kræve at se dokumentation for Leverandørens og dennes underleverandørers overholdelse heraf. Ordregiver kan kræve dokumentation direkte fra Leverandørens eller dennes underleverandørers medarbejdere.

Relevant dokumentation skal som minimum omfatte lønsedler, E-indkomstkvittering, lønregnskaber, opholds- og arbejdstilladelser og ansættelsesbeviser, samt den referenceramme Leverandøren har anvendt i



forbindelse med fastsættelsen af løn- og arbejdsvilkår for de ansatte. Herudover kan Ordregiver i den konkrete sag anmode Leverandøren om at fremsende andre relevante dokumenter

1.7 Redegørelse

Såfremt Ordregiver har en mistanke om overtrædelse, skal Leverandøren efter påkrav fremsende en fyldestgørende redegørelse. Parterne har endvidere pligt til egenhændigt at orientere hinanden ved mistanke om manglende overholdelse af arbejdsklausulen.

Leverandøren skal som minimum redegøre for under hvilke forhold og/eller metoder de tjenesteydelser, der indgår til opfyldelsen af Kontrakten, er fremstillet. Ordregiver kan i den konkrete sag anmode Leverandøren om at uddybe andre relevante forhold.

1.8 Frister

Dokumentationen skal være Ordregiver i hænde senest fem arbejdsdage efter Ordregivers påkrav er afsendt. Redegørelsen skal være Ordregiver i hænde, senest 10 arbejdsdage efter Ordregivers påkrav er afsendt, medmindre andet konkret aftales. Fristerne kan dog maksimalt forlænges til 10 arbejdsdage for dokumentation og 20 arbejdsdage for redegørelsen.

1.9 Videregivelse af dokumentation

Ordregiver kan efter en konkret vurdering videregive informationer, som tjener som dokumentation for overholdelse af kravene i arbejdsklausulens pkt. 1.1, jf. punkt 1.6 til SKAT eller Arbejdstilsynet, såfremt videregivelsen vurderes at være af væsentlig betydning for myndighedernes virksomhed.

Ordregiver kan efter en konkret vurdering videregive informationer, som tjener som dokumentation for overholdelse af kravene i arbejdsklausulens pkt. 1.1, jf. punkt 1.3, til politiet, såfremt der er mistanke om et begået strafbart forhold.

1.10 Sanktion for manglende overholdelse af forpligtelsen

Leverandørens eller dennes underleverandørers væsentlige overtrædelser af arbejdsklausulen vil altid berettige Ordregiver til at ophæve Kontrakten helt eller delvist.

Ifalder Leverandøren nedenstående sanktioner eller andre misligholdelsesbeføjelser, fritages denne ikke for pligten til at opfylde Kontrakten.

1.11 Sanktioner ved Leverandørens overtrædelse til arbejdsklausulens afsnit 1.1.

Ordregiver er berettiget til at tilbageholde vederlag med henblik på at tilgodese berettigede krav fra Leverandørens eller underleverandørers ansatte. Med berettiget krav menes lønmodtagerkrav op til niveauet i arbejdsklausulen.

Såfremt betingelsen for at tilbageholde vederlag er opfyldt, og det tilbageholdte vederlag som følge af manglende dokumentation ikke kan udbetales til de pågældende medarbejdere, tilfalder det tilbageholdte vederlag Ordregiver.



Leverandøren ifalder bod ved overtrædelse af arbejdsklausulens pkt. 1.1. Bodden pr. påbegyndt arbejdsdag er DKK 5.000, indtil overtrædelsen er bragt til ophør. Beløbet kan modregnes i Leverandørens vederlag, jf. Kontraktens pkt. 5.4.

1.12 Sanktioner ved Leverandørens overtrædelse af klausulens afsnit 1.5

Leverandøren ifalder bod ved overtrædelse af arbejdsklausulens pkt. 1.5. Bodden pr. påbegyndt arbejdsdag er DKK 5.000, indtil Leverandøren har imødekommet Ordregivers påkrav. Beløbet kan modregnes i Leverandørens vederlag, jf. Kontraktens pkt. 5.4.

1.13 Besøg på arbejdspladsen

Ordregiver eller en tredjepart vil i Kontraktens løbetid løbende kunne foretage uanmeldte kontrolbesøg på arbejdspladsen for at sikre overholdelse af arbejdsklausulen.

1.14 Ordregivers aftalestyringssystem

Leverandøren skal ved kontraktindgåelse indberette basisoplysninger på sig selv og sine underleverandører i Ordregivers til enhver tid anvendte aftalestyringssystem, hvor relevante oplysninger om Ordregivers kontrakter forefindes.



Bilag J

Kontraktklausul for beskæftigelses af ledige

1. Leverandøren skal sikre, at der inden for rammeaftalens ("Kontrakten") samlede løbetid sker beskæftigelse af et antal ledige. Under nærværende kontrakt er der tale om minimum fire ledige (fordelt med minimum én ledig pr. år). Beskæftigelse skal ske gennem ansættelse af ledige i enten virksomhedspraktik, løntilskud eller fleksjob efter lov om en aktiv beskæftigelsesindsats, eller gennem ansættelser af ledige, som er omfattede af lign. ordninger for ledige i et andet EU-land. Under disse rammer har Leverandøren i relation til efterlevelsen af kravet frit valg med hensyn til persongruppe, ansættelsestype og ansættelsesperiode, så længe beskæftigelsen sker inden for Kontraktens løbetid og personerne er beskæftigede med opgaver under Kontrakten med Københavns Kommune, Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen ("Ordregiver").
2. Forpligtelsen til at beskæftige minimum fire ledige bortfalder, hvis Leverandøren ikke er i stand til at finde det samlede antal ledige, som kan indgå i en relevant ansættelse med virksomheden. Forpligtelsen bortfalder dog kun, hvis Leverandøren kan dokumentere:
 - 1) at der i rimeligt omfang er annonceret efter ledige, herunder taget kontakt til et jobcenter eller anden relevant myndighed i et andet EU-land, og
 - 2) at et jobcenter eller anden relevant myndighed i et andet EU-land efter konkret henvendelse fra Leverandøren ikke har set sig i stand til at formidle en ledige til ansættelse.
3. Forpligtelsen til at beskæftige minimum fire ledige nedskrives med én ledig pr. år, hvis Leverandørens årlige omsætning på Kontrakten er under DKK 1 mio. (ex. moms). Leverandøren har ansvaret for på Ordregivers anmodning at kunne dokumentere den årlige omsætning på Kontrakten.
4. Leverandøren skal på Ordregivers anmodning dokumentere, at kravet om beskæftigelse af ledige er opfyldt.
5. Hvis der opstår uenighed om, hvorvidt Leverandørens manglende beskæftigelse af en eller flere ledige er berettiget, kan Ordregiver forlange en uddybende redegørelse fra Leverandøren. Hvis Ordregiver fortsat finder Leverandørens handling uberettiget, kan Ordregiver meddele Leverandøren, at den manglende beskæftigelse af en eller flere ledige vil blive betragtet som misligholdelse af Kontrakten. Sker der herefter fortsat misligholdelsen af Kontrakten, er Ordregiver berettiget til:
 - a) efter påkrav at kræve en bod på DKK 5.000 pr. påbegyndt uge pr. ledig, som Leverandøren efter Kontrakten er forpligtet til at beskæftige, indtil Leverandøren har afleveret behørig dokumentation, eller
 - b) at ophæve Kontrakten som misligholdt efter de bestemmelser, som er fastlagt i Kontrakten.
6. Såfremt det ved aflevering af opgaven kan konstateres, at Leverandøren ikke fuldt ud har beskæftiget det påkrævede antal ledige, pålægges Leverandøren en bod svarende til DKK 20.000 pr. manglende ledig



Bilag K

Databehandlersaftale

Dags dato er indgået nedenstående aftale mellem:

Københavns Kommune
Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen
CVR.nr.: 64 94 22 12
Bernstorffsgade 17
1592 København V
(Herefter benævnt "Ordregiver")

og

[Indsæt Leverandørens virksomhedsnavn]
CVR.nr.: [Indsæt]
[Adresse]
[Postnr.][By]
(Herefter benævnt "Leverandøren")

(Samlet benævnt "Parterne")

Indholdsfortegnelse

1. Anvendelsesområde og omfang	3
2. Leverandøren som databehandler.....	3
3. Leverandørens brug af underleverandører.....	3
4. Procedurer	4
5. Tilsyn.....	4
6. Tavshedspligt.....	5
7. Ophør.....	5
8. Udlevering af data	5
9. Forrang	6
10. Underskrifter	6

1. Anvendelsesområde og omfang

- 1.1. Denne aftale ("Databehandlersaftalen") vedrører Parternes fælles forpligtelser efter lov om behandling af personoplysninger (persondataloven, lov nr. 421 af 31. maj 2000 med senere ændringer) og den i medfør deraf udstedte bekendtgørelse om sikkerhedsforanstaltninger til beskyttelse af personoplysninger, som behandles for den offentlige forvaltning (sikkerhedsbekendtgørelsen, nr. 528 af 15. juni 2000 med senere ændringer) samt Københavns Kommunes it-sikkerhedspolitik og regulativ for it-sikkerhed i Københavns Kommune (it-sikkerhedsregulativet) og de i medfør heraf fastsatte bestemmelser.
- 1.2. Databehandlersaftalen er gældende for alle Leverandørens nuværende og fremtidige leverancer til Ordregiver, hvorefter Leverandøren udfører behandling af oplysninger på vegne af Ordregiver, herunder alle Leverandørens filialer, datterselskaber og konsortier/samarbejder.

2. Leverandøren som databehandler

- 2.1. Leverandøren forpligter sig til at behandle oplysningerne på Ordregivers vegne og i overensstemmelse med Ordregivers instrukser og bestemmelser.
- 2.2. Leverandøren skal på Ordregivers anmodning give Ordregiver tilstrækkelige oplysninger til, at denne kan påse, at de nævnte tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger er truffet.
- 2.3. Leverandøren har ikke ret til at benytte sig af Ordregivers data, informationer eller andet, til andre formål end til opfyldelse af selve Databehandlersaftalen.
- 2.4. Reglerne i persondatalovens § 41, stk. 3-5, samt reglerne i sikkerhedsbekendtgørelsen jf. sikkerhedsbekendtgørelsens § 7, stk. 1, er ligeledes gældende hos Leverandøren samt dennes underleverandører.
- 2.5. Endvidere gælder Københavns Kommunes it-sikkerhedsregulativ, it-sikkerhedspolitik og uddybende it-sikkerhedsregler. Ordregiver er forpligtet til at holde Leverandøren orienteret i tilfælde af ændringer.
- 2.6. Er Leverandøren etableret i en anden medlemsstat vil Leverandøren være forpligtet til at overholde medlemsstatens gældende lovgivning samtidig med, at dansk lovgivning er gældende. Leverandøren leverer de relevante bestemmelser som bilag til Ordregiver oversat til dansk.

3. Leverandørens brug af underleverandører

- 3.1. Leverandøren benytter ikke underleverandører udenfor EU/EØS.
- 3.2. Leverandørens underleverandører er omfattet af Databehandlersaftalen. Al kommunikation mellem Ordregiver og underleverandører foretages via Leverandøren.
- 3.3. I tilfælde af at Leverandøren benytter en underleverandør til behandling/opbevaring af data, forpligter Leverandøren sig til at indgå en aftale med underleverandøren, der som minimum forpligter underleverandøren til at overholde de fastsatte bestemmelser i Databehandlersaftalen. I tilfælde af, at underleverandøren ikke formår at leve op til vilkårene i Databehandlersaftalen, vil

Leverandøren være erstatningsansvarlig for underleverandørens handlinger eller manglende handlinger/misligholdelse på samme vilkår som for sine egne ydelser.

- 3.4. Leverandøren er forpligtet til at oplyse sine underleverandører om bestemmelserne i Databehandleraftalen samt sikre sig, at underleverandøren overholder direktiv 95/46/EF samt direktiv 2010/87/EU.
- 3.5. Ordregiver skal forudgående skriftligt godkende Leverandørens valg af underleverandør, når dette omhandler behandling af Ordregivers data. Ordregiver skal desuden have adgang til at se og godkende aftalen imellem Leverandøren og dennes underleverandør, inden Ordregiver kan godkende den pågældende underleverandør. I tilfælde af at Leverandøren ønsker at skifte underleverandør, skal Ordregiveren skriftligt godkende dette skift.

4. Procedurer

- 4.1. Alene Københavns Kommunes It-sikkerhedsfunktion, Borgerrepræsentationens Sekretariat samt Ordregiver kan med henvisning til it-sikkerhedsregulativet give instrukser vedrørende sikkerhedsadministrative forhold og træffe afgørelser af sikkerhedsmæssig karakter i forhold til Leverandøren.
- 4.2. Leverandøren har pligt til at følge de instrukser, som pågældende systemejere og It-sikkerhedsfunktionen giver. Såvel instrukser som afgørelser dokumenteres skriftligt.
- 4.3. Anvender Leverandøren pc-fjernarbejdspladser e.l. til behandling af Ordregivers oplysninger, er fjernarbejdspladserne også omfattet af Databehandleraftalen.
- 4.4. Medarbejdere hos Leverandøren, som har brug for adgang til data i et it-system i forbindelse med udviklings-, vedligeholdelses-, og driftsopgaver, må kun autoriseres hertil med en entydig identifikation. Autorisation foretages – efter godkendelse af de pågældende it-systemers systemejere.
- 4.5. Leverandøren skal straks rapportere til Ordregiver, når der er konstateret hændelser af betydning for it-sikkerheden og beskrive disse nærmere.
- 4.6. Såfremt der konstateres en sikkerhedsbrist af betydning for it-sikkerheden, har Leverandøren pligt til at deltage i eventuelle drøftelser med Datatilsynet og indarbejde eventuelle anbefalinger og/eller påbud mv. fra Datatilsynet vedrørende behandling af personoplysninger som led i udførelsen af Leverandørens ydelser under Databehandleraftalen.

5. Tilsyn

- 5.1. Leverandøren skal årligt fremsende en af Ordregiver fastlagt standardbeskrivelse af it-anvendelsen til brug for tilsyn med overholdelse af lovgivning og sikkerhedsbestemmelser og krav nævnt i Databehandleraftalen. Beskrivelsen skal underskrives af den it-ansvarlige og den tegningsberettigede for Leverandøren. På baggrund af gennemgang og vurdering af den modtagne skrivelse af it-anvendelsen og vigtige nøglekontroller kan Ordregiver eller en repræsentant komme på tilsynsbesøg for at verificere de modtagne oplysninger og it-anvendelsen og it-kontroller i øvrigt

- 5.2. Ordregiver eller dennes repræsentant skal inden for normal kontortid have adgang til uanmeldt at efterse, undersøge, kontrollere samt revidere data, datamedier og informationsbehandlende enheder hos Leverandøren.
- 5.3. Såfremt der forefindes væsentlige mangelfulde forhold omkring it-anvendelsen og kontrollen hermed, kan Ordregiver kræve at der foretages it-revision af ekstern revisor efter Revisionsstandard ISAE 3402 II, med henblik på afgivelse af it-revisionserklæring. Leverandøren bærer omkostningerne ved den eksterne revision af it-anvendelsen.

6. Tavshedspligt

- 6.1. Databehandleraftalen indebærer, at tavshedspligtsreglerne for offentligt ansatte i forvaltningslovens § 27 og straffelovens § 152-152f er gældende, jf. straffelovens § 152 a. Tavshedspligtsreglerne gælder også for Leverandørens medhjælpere, herunder medarbejdere, og dette skal kommunikeres til medhjælperne. Overtrædelse af disse tavshedspligtsbestemmelser kan medføre straf.
- 6.2. Der skal i øvrigt iagttages ubetinget tavshed med hensyn til oplysninger, som der opnås kendskab til i forbindelse med arbejdet for Ordregiver.
- 6.3. Leverandøren er forpligtet til at pålægge personale herunder vikarer, freelancere, underleverandører mv., der får adgang til oplysninger omfattet af Databehandleraftalen, samme tavshedspligt.
- 6.4. Tavshedspligten ophører ikke ved samarbejdets eller medarbejderes ansættelses ophør.

7. Ophør

- 7.1. Såfremt Leverandøren af en hvilken som helst grund ikke er i stand til at sikre en korrekt behandling af Ordregivers data i overensstemmelse med nærværende aftale, indvilliger Leverandøren i straks at underrette Ordregiver herom, hvorefter Ordregiver er berettiget til at suspendere dataoverførslen og/eller ophæve aftaler, hvortil den manglende overholdelse kan henføres.

8. Udlevering af data

- 8.1. Ordregiver har ret til på et hvilket som helst tidspunkt med et skriftligt varsel på 20 arbejdsdage at få udleveret alle de data og informationer, som er en del af Databehandleraftalen, og som tilhører Ordregiver, uden yderligere vederlag. De pågældende data og informationer skal udleveres efter Ordregivers nærmere rimelige anvisning. Værktøjer til at foretage dataudtræk skal gøres tilgængelige for Ordregiver.
- 8.2. Ved Databehandleraftalens ophør, er Ordregiver berettiget til at få udleveret alle de data og informationer, som Databehandleraftalen omfatter uanset årsagen til aftalens ophør, og denne udlevering er vederlagsfri for Ordregiver.
- 8.3. Udlevering af data og informationer skal ske til Ordregiver og/eller til en af Ordregiver udpeget tredjemand.

- 8.4. Leverandøren skal efter Ordregivers skriftlige anvisninger slette data eller informationer af enhver art, der er kommet i Leverandørens besiddelse i medfør af Databehandleraftalen. Hvis Ordregiver anmoder herom, har Leverandøren pligt til at opbevare en backup kopi af sådanne data og informationer i op til 3 måneder efter Databehandleraftalens ophør. Hvis Leverandøren inden udløbet af denne periode vil slette data, skal Ordregiver forinden skriftligt orienteres og gives et rimeligt varsel til enten selv at få etableret en backup eller anmode Leverandøren om fortsat at opbevare disse data i en længere periode, dog ikke udover den angivne periode på tre måneder.

9. Forrang

- 9.1. Medmindre andet direkte fremgår, har Databehandleraftalen forrang i tilfælde af uoverensstemmelse mellem Databehandleraftalen og alle andre aftaler indgået imellem Parterne og eventuelle bilag. Dette gælder for aftaler indgået før Databehandleraftalens underskrivelse samt fremtidige aftaler.
- 9.2. Databehandleraftalen dækker alle leveranceaftaler indgået imellem Parterne både for de løbende leverancer ved underskriftens tidspunkt og de fremtidige leverancer.
- 9.3. Såfremt der af tidligere aftaler fremgår specifikke revisionsmæssige betingelser og forpligtelser, som ikke angår Leverandørens samlede driftsmiljø, vil disse stadig være gældende.

10. Underskrifter

For Leverandøren:

Dato: _____ Virksomhed: _____

Underskrift: _____ CVR-nr: _____

Navn: _____

Stilling: _____



Bilag L

Tavshedspligtserklæring

Erklæring om tavshedspligt og Københavns Kommunes (herefter benævnt "Ordregiver") it-sikkerhedsbestemmelser mv. for eksterne samarbejdspartnere (virksomheden) der som led i samarbejdet får adgang til Ordregivers fortrolige personoplysninger, følsomme personoplysninger eller værdioplysning.

(Definitioner: Fortrolige og følsomme personoplysninger vil f.eks. sige: Etnisk tilhørsforhold, religion, sociale forhold, straffeforhold og helbredsoplysninger. Værdioplysning vil f.eks. sige: Oplysninger der har en væsentlig økonomisk eller forvaltningsmæssige værdi for Ordregiver, og hvor offentliggørelse vil forårsage væsentlige skade på Ordregivers forvaltning, omdømme eller økonomi. Det gælder visse økonomidata, data om it-infrastruktur, fortrolige forretningsplaner eller udbudsmateriale.)

I forbindelse med samarbejde med Ordregiver, erklærer samarbejdspartneren ved sin underskrift at acceptere følgende:

- At samarbejdspartneren (virksomheden) skal føre en liste over hvilke medarbejdere, der er eller måtte blive involveret i arbejdet med systemet. Listen skal indeholde medarbejdernes bruger-id og listen skal på anmodning udleveres til Ordregiver. Ordregiver kan - i særlige tilfælde - kræve underskrift fra hver enkelt medarbejder på listen, på en særlig tavshedserklæring som Ordregiver udformer,
- At tavshedspligten efter straffeloven § 152 a også gælder for den, der er eller har været beskæftiget med opgaver, der udføres efter aftale med en offentlig myndighed,
- At være bekendt med tavshedspligtsreglerne for offentligt ansatte i forvaltningsloven § 27 og straffelovens § 152-152 f,
- At tavshedspligten efter straffeloven § 152 c også gælder for aftaleparters medhjælpere, herunder medarbejdere,
- At tavshedspligten ikke ophører ved samarbejdets eller medarbejderes ansættelses ophør,
- At overtrædelse af tavshedspligten kan medføre straf,
- At behandling af personoplysninger mv. skal ske i overensstemmelse med gældende lovgivning, herunder lov om behandling af personoplysninger (persondataloven), og
- Ordregivers it-sikkerhedspolitik og regulativ vedrørende it-sikkerheden i Ordregiver (se materialet på kk.dk) samt de uddybende it-sikkerhedsregler for Ordregiver (er vedlagt).

Erklæringen afgives på vegne af samarbejdspartner (virksomhed):

Dato: _____ Underskrift: _____

Navn: _____

Stilling: _____ CVR-nr: _____

Virksomhed: _____



Bilag M

Autorisationsansvarlig(e) ift. anmodning om IT-
autorisationer til Leverandørens medarbejdere

-

Leverandøroplysninger ift. oprettelse i
Udbudsportalen og borgerevaluering.dk

-

Skabelon til anmodning om medarbejder IT- adgange
til Udbudsportalen, borgerevaluering.dk, og ændringer
hertil



1. Autorisationsansvarlige ift. anmodning om IT-autorisationer til Leverandørens medarbejdere

Følgende medarbejder/medarbejdere (én eller to medarbejdere) er Leverandørens autorisationsansvarlige ift. anmodning hos Københavns Kommune, Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen ("Ordregiver") (IT_fagsupport@bif.kk.dk) om nye IT-autorisationer (Udbudsportalen, defgo.net mv.) og ændringer til eksisterende autorisationer.

Undertegnede erklærer samtidigt straks at orientere Ordregiver (IT_fagsupport@bif.kk.dk), såfremt en medarbejder ophører hos Leverandøren og hvis autorisation dermed skal lukkes i systemerne. Dette gælder også for den autorisationsansvarlige selv. Ordregiver anbefaler, at Leverandøren udpeger en afdelingschef, projektleder, administrativ leder el.lign. som autorisationsansvarlig. Det er kun den autorisationsansvarlige, som kan melde nye medarbejdere og ændringer til IT-adgange ind til Ordregiver, herunder evt. ønske om medarbejdere hos evt. underleverandører.

Autorisationsansvarlig 1			
Virksomhedens navn:			
Rammeaftalens navn:			
CVR-nr.:		P-nummer leveringsadresse:	for
Adresse (CVR-nr.):			
Postnr.:		By:	
Navn på underskriver og dennes titel:			
Telefonnr.:		E- mail:	
Underskrift og dato:			

Autorisationsansvarlig 2			
Virksomhedens navn:			
Rammeaftalens navn:			
CVR-nr.:		P-nummer leveringsadresse:	for
Adresse (CVR-nr.):			
Postnr.:		By:	
Navn på underskriver og dennes titel:			
Telefonnr.:		E- mail:	
Underskrift og dato:			



2. Leverandøroplysninger til oprettelse i IT- systemer

2.1 Udbudsportalen

Såfremt Leverandøren ikke tidligere ifbm. opgaver for Ordregiver er blevet oprettet i IT-systemet Udbudsportalen, er det nødvendigt med nedenstående oplysninger.

E-mail skal være en *sikker* e-mailadresse og være e-mailadresse på en fælles hovedmail/kontorpostkasse, da alle adviser om nye ordrer i Udbudsportalen til godkendelse, vil blive sendt til den angivne e-mail.

Leverandøroplysninger til oprettelse i udbudsportalen			
Virksomhedens navn:			
Aftalens navn:			
CVR-nr.:		P-nummer leveringsadresse:	for
Adresse (CVR):			
Postnr.:		By:	
P-nummer adresse			
Postnr.:		By:	
Virksomhedens EAN-nummer:			
Navn på (direktør) på underskriver:			
Telefonnr.:		E-mail (sikker postkasse):	



2.2 Borgerevaluering.dk/Defgo.net

Brugernavn skal være en e-mailadresse (kontorpostkasse el. lign.), som der også kan sendes e-mail til og fortsat anvendes, hvis en konkret kontaktperson fx fratræder. Password udleveres kun til kontaktpersonen hos Leverandøren.

Den autorisationsansvarlige er ansvarlig for at indmelde en ny kontaktperson, hvis kontaktpersonen fratræder eller får andre opgaver, hvor adgang til system ikke er nødvendig. Den autorisationsansvarlig vil så modtage et nyt password til den nye kontaktperson. Brugernavnet skiftes som udgangspunkt ikke.

Leverandøroplysninger til brugertilfredshedssystemet (både borgerevaluering.dk og defgo.net)			
Virksomhedens navn:			
Rammeaftalens navn:			
Brugernavn (login):			
CVR-nr.:		P-nummer leveringsadresse:	for
Adresse (CVR-nr.):			
Postnr.:		By:	
Navn på kontaktperson og dennes titel:			
Telefonnr.:		E-mail:	



3. Skabelon til anmodning om medarbejder IT-adgange til Udbudsportalen, borgerevaluering.dk, og løbende ændringer hertil.

Ordregiver udleverer excel-skabelon til Udbudsportalen efter kontraktindgåelse til anvendelse for autorisationsansvarlige.

Den autorisationsansvarlige er ansvarlig for at medarbejderen, som gives adgang til Udbudsportalen har underskrevet erklæring om tavshedspligt om persondata (bilag L)

Den autorisationsansvarlige er ansvarlig for at sletning af login og password, når medarbejder fratræder eller får andre opgaver, hvor adgang til udbudsportalen eller andet system ikke er nødvendig.

4. Diverse vejledninger

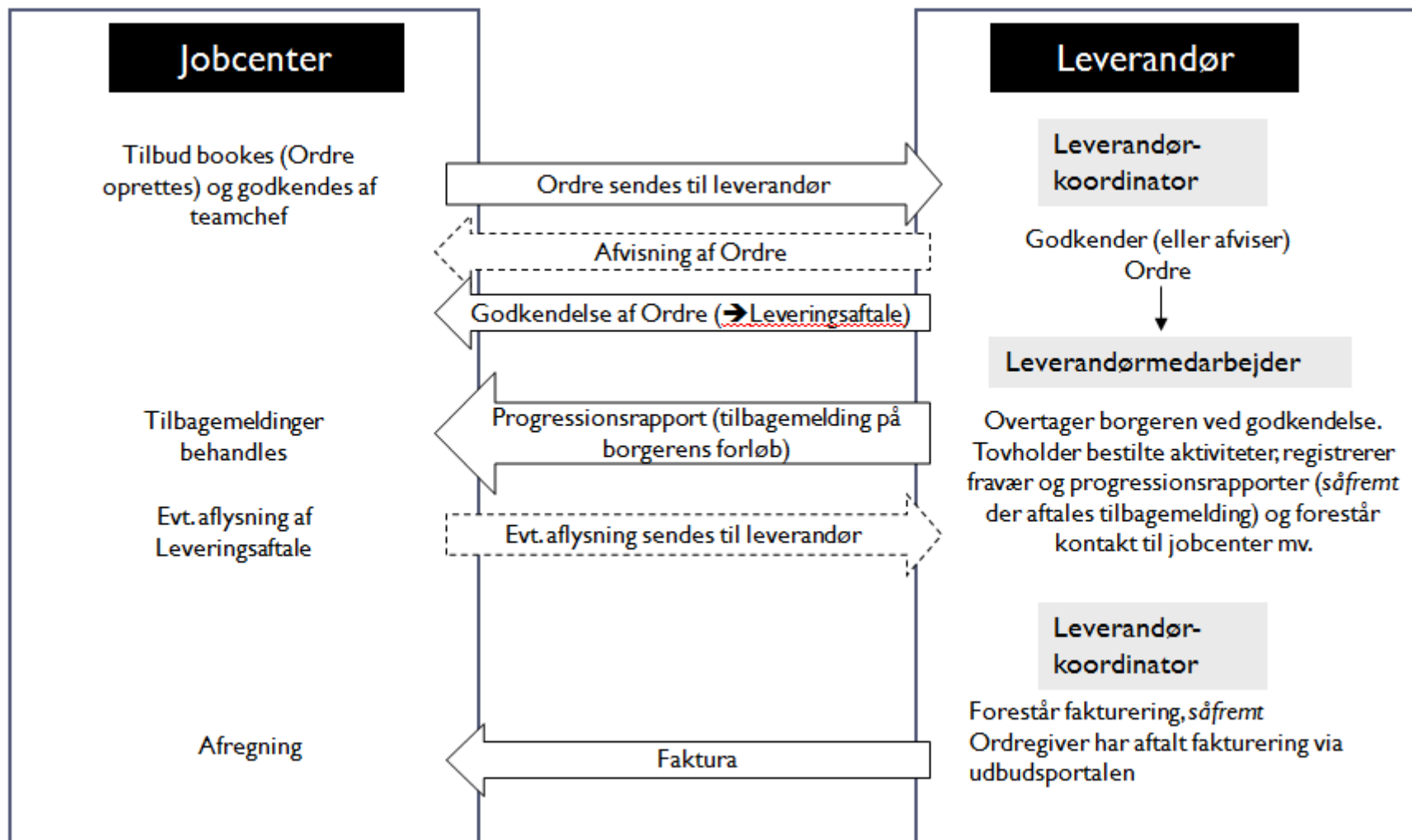
Ordregiver udleverer relevante vejledninger efter kontraktindgåelse om:

- Udbudsportalen (kan tilgås fra selve udbudsportalen)
- Borgerevaluering.dk
- Defgo.net

IT_fagsupport@bif.kk.dk kan altid kontaktes, hvis der er spørgsmål til anvendelse af systemet. Der kan efter nærmere aftale med Ordregivers kontaktperson på Kontrakten planlægges en undervisnings- og vejledningssession i anvendelse af systemet.



Bilag N - IT-workflow diagram (Udbudsportalen)





Bilag O

Oplysningsskema om underleverandører[/underentreprise]

Leverandøren skal oplyse navne mv. på den eller de juridiske personer, som forventes anvendt som underleverandører i forbindelse med udførelsen af evt. tildelt rammeaftale, jf. rammeaftalens pkt. 4.3 og Udbudsbetingelsernes pkt. 4.

Underleverandør 1		
Virksomhedens navn:		
CVR-nr.:		
Adresse:		
Postnr:		By:

Underleverandør 2		
Virksomhedens navn:		
CVR-nr.:		
Adresse:		
Postnr:		By:

Underleverandør 3		
Virksomhedens navn:		
CVR-nr.:		
Adresse:		
Postnr:		By:

Underleverandør 4		
Virksomhedens navn:		
CVR-nr.:		
Adresse:		
Postnr:		By:

Navn på underskriver og dennes titel:	
Underskrift og dato:	



Bilag P

Erklæring om relevant og gyldig erhvervsansvarsforsikring

Undertegnede (relevant forsikringsselskab) erklærer hermed at Leverandøren har relevant og gyldig erhvervsansvarsforsikring, jf. egnethedskrav i udbudsbetingelsernes pkt. 5.2.2.

Virksomhedens (forsikringsselskabs) navn:			
CVR-nr.:			
Adresse:			
Postnr.:		By:	
Kontaktperson:			

Såfremt Leverandøren vedlægger yderligere bevis herfor som bilag, kan Leverandøren angive bilagsnummer herpå.

--

Dato:	Leverandøren:
Underskrift (forsikringsselskabet):	Underskrivers (forsikringsselskabet) navn og titel:



Bilag Q

Erklæring om Leverandørens økonomiske nøgletal

Oplysninger vedrørende Leverandøren			
Leverandørens navn:			
Adresse:			
Postnr. og by:			
Telefonnummer:			
CVR-nr:			
Virksomhedens etableringsår:			
Web adresse:			
Kontaktperson: Navn, tlf. og e-mail			
	År 2013	År 2014	År 2015
Leverandørens samlede <u>nettoomsætning</u> i de seneste tre disponible regnskabsår i danske kroner ekskl. moms			

Den aktuelle økonomiske situation

Såfremt der siden udgangen af det senest godkendte regnskabsår er sket væsentlige ændringer af Leverandørens økonomiske og finansielle forhold, skal Leverandøren vedlægge en ledelses- eller revisorerklæring herom med en kortfattet redegørelse for ændringerne. [Dette bilag kan anvendes til redegørelsen]. Ændringer anses i denne sammenhæng for at være væsentlige, hvis oplysning herom kan forventes at påvirke regnskabsbrugernes (herunder nuværende og mulige kreditorens og investorens) økonomiske beslutninger vedrørende virksomheden i negativ retning.

[Skriv såfremt der er sket væsentlige ændringer i den aktuelle økonomiske situation]

Dato og sted	Virksomhedens navn	Underskriver



Bilag R

Erklæring om henvisning til andre virksomheders res- sourcer

Undertegnede virksomhed erklærer hermed:

- at Leverandøren kan basere sin egnethed for så vidt angår økonomisk og finansiel formåen samt teknisk og/eller faglig formåen på undertegnede virksomhed i det i tilbuddet anførte omfang;
- at påtage sig direkte, solidarisk og ubegrænset hæftelse for opfyldelsen af rammeaftalen om beskæftigelsesindsats til akademikere ("Kontrakten").
- at være juridisk forpligtet til at stille sin formåen til rådighed på undertegnede virksomhed; og
- at stille de i tilbuddet anførte ressourcer til rådighed for Leverandøren i forbindelse med opfyldelsen af Kontrakten.

Undertegnede erklærer hermed, at Leverandøren kan basere sin egnethed for så vidt angår: (sæt kryds)	
Økonomiske og finansiel formåen	
Teknisk og/eller faglig formåen	<i>Ingen egnethedskrav til teknisk og/eller faglig formåen i dette udbud.</i>

Virksomhed, som der stilles ressourcer til rådighed for (Leverandøren):

Virksomhedsnavn:			
CVR-nr.:			
Adresse:			
Postnr.:		By:	

Virksomhed, som stiller sine ressourcer til rådighed:

Virksomhedsnavn:			
CVR-nr.:			
Adresse:			
Postnr.:		By:	
Underskrivers titel og navn:			
Dato:		Underskrift:	



Bilag S

Erklæring om fælles befuldmægtiget og om solidarisk, direkte og ubetinget hæftelse

Følgende virksomheder deltager i det konsortium, der den [Indsæt dato 2016] har afgivet tilbud i forbindelse med Københavns Kommunes, Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningens ("Ordregiver") udbud vedrørende levering af beskæftigelsesindsats til akademikere.

Konsortiedeltager 1:	[navn på virksomhed samt cvr-nr]
Konsortiedeltager 2:	[navn på virksomhed samt cvr-nr]
Konsortiedeltager 3:	[navn på virksomhed samt cvr-nr]
Konsortiedeltager 4:	[navn på virksomhed samt cvr-nr]

De deltagende virksomheder har i fællesskab udpeget:

Fælles befuldmægtiget	
Virksomhedens navn:	
CVR-nr.:	
Adresse:	
Postnr.:	By:
Navn på underskriver og dennes titel:	
Underskrift og dato:	

som fælles befuldmægtiget, der har fuld prokura over for Ordregiver.

Undertegnede konsortiedeltagere erklærer samtidig hermed, at hver enkelt deltager hæfter solidarisk, direkte og ubetinget overfor Ordregiver i forbindelse med udførelsen af rammeaftalen, som konsortiet måtte blive tildelt.



Konsortiedeltager 1		
Virksomhedens navn:		
CVR-nr.:		
Adresse:		
Postnr.:	By:	
Navn på underskriver og dennes titel:		
Underskrift og dato:		

Konsortiedeltager 2		
Virksomhedens navn:		
CVR-nr.:		
Adresse:		
Postnr.:	By:	
Navn på underskriver og dennes titel:		
Underskrift og dato:		

Konsortiedeltager 3		
Virksomhedens navn:		
CVR-nr.:		
Adresse:		
Postnr.:	By:	
Navn på underskriver og dennes titel:		
Underskrift og dato:		

Konsortiedeltager 4		
Virksomhedens navn:		
CVR-nr.:		
Adresse:		
Postnr.:	By:	
Navn på underskriver og dennes titel:		
Underskrift og dato:		

Københavns Kommune
Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen

UDBUDSBETINGELSER FOR BESKÆFTIGELSESIKTSATS TIL AKADEMIKERE

DATO: 24. OKTOBER, 2016



Bilag T i Kontrakten

Udbudsbetingelser for beskæftigelsesindsats til primært jobparate ledige med lang videregående uddannelse (akademikere)

EU-udbud

Udbudsbekendtgørelse: 374936-2016

Indholdsfortegnelse

BILAG T I KONTRAKTEN	2
1. ORDREGIVENDE MYNDIGHED	5
2. RAMMEAFTALENS GENSTAND	5
2.1 Kort beskrivelse af Rammeaftalen	5
2.2 Kontrakten.....	5
2.3 Antal leverandører på Kontrakten	5
2.4 Kontraktperiode.....	5
3. UDBUDSPROCESSEN.....	5
3.1 Regelsæt	5
3.2 Udbudsform.....	6
3.3 Tidsplan.....	6
3.4 Udbudsmaterialet	6
3.5 Kommunikation.....	7
3.6 Fortrolighed.....	7
3.7 Annullation af udbudsproceduren	8
4. AFGIVELSE AF TILBUD	8
4.1 Tilbuddets indhold.....	8
4.2 Tilbudsfrist	9
4.3 Afleveringssted.....	9
4.4 Sprog	9
4.5 Tilbagelevering af tilbud	10
4.6 Tilbudsgivers omkostninger	10
4.7 Vedståelsesfrist.....	10
4.8 Forbehold	10
4.9 Alternative tilbud og optioner	10
4.10 Underleverandører.....	10
5. UDELUKKELSE OG EGNETHED.....	11
5.1 Udelukkelsesgrunde	11
5.2 Tilbudsgivers egnethed	13

5.3 Dokumentation angående udelukkelse og egnethed.....	14
---	----

6. TILDELING AF KONTRAKT..... 15

6.1 Kriterier for tildeling	16
-----------------------------------	----

6.2 Vurdering af kvalitative kriterier for tildeling.....	16
---	----

6.3 Evalueringsmetode	17
-----------------------------	----

6.4 Underretning om tildelingsbeslutning	17
--	----

1. Ordregivende myndighed

Den ordregivende myndighed under dette udbud er:

Københavns Kommune
Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen
Bernstorffsgade 17
1577 København V

(herefter benævnt "Ordregiver")

Ordregiver er den ansvarlige for udbuddets tilrettelæggelse og gennemførelse, og eventuel kontrakt vil skulle indgås med Ordregiver.

2. Rammeaftalens genstand

2.1 Kort beskrivelse af Rammeaftalen

Ved nærværende udbud ønsker Ordregiver at indhente tilbud på beskæftigelsesindsats til *primært* jobparate ledige med en lang videregående uddannelse (akademikere).

Ordregivers krav til kontraktvilkår fremgår af kontraktudkastet med bilag (bilag A-T), mens kravene til ydelser er detaljeret beskrevet i den tekniske specifikation (bilag A).

Rammeaftalen (herefter "Kontrakten") indeholder ingen optioner.

2.2 Kontrakten

Ordregiver udbyder én samlet kontrakt.

Ordregiver har ikke opdelt Kontrakten i delkontrakter, idet Ordregiver vurderer at kunne opnå stordriftsfordele ved ikke at opdele Kontrakten.

2.3 Antal leverandører på Kontrakten

Ordregiver forventer at indgå Kontrakten med tre tilbudsgivere. Ordregiver vil tildele opgaver i henhold til den i kontraktudkastet (bilag T) angivne tildelingsprocedure.

2.4 Kontraktperiode

Kontrakten træder i kraft 1. marts 2017 og løber frem til 28. februar 2021, hvor den ophører uden yderligere varsel.

3. Udbudsprocessen

3.1 Regelsæt

Udbuddet gennemføres i overensstemmelse med afsnit III i lov nr. 1564 af 15. december 2015 (udbudsloven) – Det såkaldte "light-regime".

Ordregiver er herudover ansvarlig for, at de generelle principper om ligebehandling, gennemsigtighed og proportionalitet samt forbuddet mod forskelsbehandling på baggrund af nationalitet respekteres i alle faser af udbuddet frem til tidspunktet for opfyldelsen af den udbudte Kontrakt.

3.2 Udbudsform

Udbuddet gennemføres efter principperne om offentlige udbud, hvilket indebærer, at enhver leverandør kan afgive tilbud.

Ordregiver gør opmærksom på, at der ikke gennemføres forhandlinger inden tildeling af Kontrakten, ligesom der heller ikke finder en kontraktforhandling sted efter tildeling af Kontrakten.

Tilbudsgiver bør derfor sørge for, at tilbud er udformet på sådan en måde, at Kontrakten principielt kan indgås uden forudgående drøftelser mellem Ordregiver og Tilbudsgiver. I den forbindelse bør Tilbudsgiver sikre sig, at tilbuddet er fyldestgørende og indeholder alle nødvendige oplysninger samt er præcist i enhver henseende.

3.3 Tidsplan

Ordregiver forventer at gennemføre udbudsprocessen i henhold til nedenstående tidsplan.

Fremsendelse af udbudsmateriale til offentliggørelse	21.10.2016
"Frist" for indsendelse af spørgsmål mv.	11.11.2016
Ordregivers frist for supplerende oplysninger om udbudsmaterialet	22.11.2016
Tilbudsfrist	28.11.2016 kl. 12:00
Underretning om tildelingsbeslutning	07.02.2017
Standstillperioden	08.02.2017-17.02.2017
Kontraktindgåelse (<i>forventet</i>)	18.02.2017
Kontraktstart (<i>forventet</i>)	01.03.2017

Tidsplanen er alene udtryk for Ordregivers forventede gennemførelse af udbudsprocessen, hvorfor tidspunkterne kan blive ændret, og tidspunkterne efter tilbudsfristen alene er vejledende.

3.4 Udbudsmaterialet

Ud over nærværende udbudsbetingelser består udbudsmaterialet af følgende:

Udbudsbekendtgørelsen

- Bilag A: Kravspecifikation*
- Bilag B: Målgruppebeskrivelse*
- Bilag C: Betalings- og faktureringsbetingelser*
- Bilag D: Løsningsbeskrivelse*
- Bilag E: Samarbejde og dokumentation*
- Bilag F: Særlige vilkår*
- Bilag G: Kunder på aftale*
- Bilag H: Leverandørens samfundsansvar*
- Bilag I: Arbejds klausul*

Bilag J:	Beskæftigelsesklausul
Bilag K:	Databehandleraftale
Bilag L:	Tavshedspligtserklæring
Bilag M:	Autorisationsansvarlig ift. IT- systemer mv.
Bilag N:	Procesbeskrivelse for udbudsportalen
Bilag O:	Oplysningsskema om underleverandører
Bilag P:	Erklæring om erhvervsansvarsforsikring
Bilag Q:	Erklæring om virksomhedens nøgletal
Bilag R:	Erklæring om henvisning til andre virksomheders ressourcer
Bilag S:	Erklæring om fælles befuldmægtiget og om solidarisk, direkte og ubetinget hæftelse
Bilag T:	Kontraktudkast

Udbudsmaterialet og efterfølgende supplerende oplysninger, herunder besvarelse af spørgsmål og ændringer i udbudsmaterialet vil være tilgængeligt via:

<http://www.kk.dk/indhold/indkoeb-og-udbud>

Tilbudsgiver opfordres til at sikre, at udbudsmaterialet er fuldstændigt, og er selv ansvarlig for at holde sig opdateret om udbuddets forløb.

3.5 Kommunikation

3.5.1 Henvendelser til Ordregiver

Alle henvendelser til Ordregiver forud for tilbudsafgivelsen skal *skriftligt* rettes til Bo Johansen på:

udbud@bif.kk.dk

Tilbudsgivere kan stille spørgsmål til udbudsmaterialet.

Tilsvarende kan tilbudsgivere, som bliver opmærksomme på fejl eller uhensigtsmæssigheder ved udbudsmaterialet, gøre Ordregiver opmærksom herpå, således Ordregiver får mulighed for at afhjælpe forholdet med en ændring af udbudsmaterialet. Opfordringen omfatter også eventuelle uhensigtsmæssigt formulerede krav til ydelse eller Kontrakten, der er udtryk for fravigelser fra det sædvanlige på markedet, som har betydning for tilbudsgiverne generelt.

Tilbudsgiverne **opfordres** til at rette henvendelse til Ordregiver så tidligt som muligt og **senest den 11. november 2016** om eventuelle spørgsmål samt om fejl og uhensigtsmæssigheder ved udbudsmaterialet.

Alle spørgsmål – også spørgsmål modtaget efter førnævnte "frist" - vil blive besvaret i det omfang, det er muligt at udsende besvarelsen senest 6 dage inden tilbudsfristens udløb.

3.6 Fortrolighed

Ordregiver vil så vidt muligt sikre fortroligheden af alle oplysninger i Tilbudsgivers tilbud, som angår Tilbudsgivers fortrolige forretningsmæssige forhold, jf. udbudslovens § 5. I den udstrækning, hvor Tilbudsgiver selv anser oplysninger for at være fortrolige, bedes dette tydeligt angivet i tilbuddet, hvorefter Ordregiver vil tilstræbe, at oplysningerne ikke videregives, medmindre oplysningerne er offentligt tilgængelige i forvejen eller på tilsvarende måde ikke kan anses som fortrolige.

Fortrolighedstilsagnet må i sagens natur vige i den udstrækning, hvor lovgivningen forpligter Ordregiver til at videregive oplysninger til tredjemand. Ordregiver vil indhente en udtalelse fra Tilbudsgiver i forbindelse

med en eventuel anmodning om aktindsigt for at få belyst risikoen for, at en udlevering af oplysninger vil medføre en nærliggende risiko for, at der påføres Tilbudsgiver betydelig økonomisk skade.

Ordregiver er til enhver tid berettiget til at anvende oplysninger i den udstrækning, hvor dette er til berettiget varetagelse af Ordregivers interesser under en rets- eller klagesag med tilknytning til udbuddet.

3.7 Annullation af udbudsproceduren

Indtil udbuddet er afsluttet med indgåelse af Kontrakt, vil Ordregiver være berettiget til at annullere udbudsproceduren, medmindre det konkret strider mod fællesskabsrettens grundlæggende principper, herunder principperne om ligebehandling og gennemsigtighed.

4. Afgivelse af tilbud

4.1 Tilbuddets indhold

Tilbudsgiver *skal* i sit tilbud vedlægge:

- Udfyldt bilag D – Løsningsbeskrivelse

De timepriser, der afgives i bilag D, skal ligge inden for spændet af de angivne minimums- og maksimalpriser. Hvis Leverandøren afgiver et tilbud med en lavere timepris end minimumsprisen angivet i bilag D for de enkelte forløb, bliver prisen reguleret til mindsteprisen. Leverandøren vil således i et sådant tilfælde være forpligtet til at levere den pågældende ydelse til mindsteprisen. Hvis Leverandøren afgiver et tilbud med en højere pris end maksimalpriserne angivet i bilag D for de enkelte forløb, bliver prisen reguleret til maksimalprisen. Leverandøren vil således i et sådan tilfælde være forpligtet til at levere den pågældende ydelse til maksimalprisen. Hvis Leverandøren ikke angiver en pris for en/flere af forløbene, bliver prisen reguleret til maksimalprisen for de respektive forløb. Leverandøren vil således i et sådan tilfælde være forpligtet til at levere den pågældende ydelse til maksimalprisen.

Løsningsbeskrivelse, dvs. et udfyldt bilag D i eksisterende formatering, herunder med vejledning (s.1-3), skabelon, margener, linjeafstand, skriftstørrelse (Times New Roman, skriftstørrelse 11) mv., ***må maksimalt fylde 35 sider sammenlagt.*** Det betyder, at Ordregiver kun læser og vurderer til og med side 35 i løsningsbeskrivelsen. Alle sider herudover indgår dermed *ikke* i vurderingen.

- Udfyldt bilag O

Såfremt Tilbudsgiver har til hensigt at anvende underleverandører, jf. pkt. 4.10, skal der i løsningsbeskrivelsen (bilag D) angives de dele af Kontrakten, der forventes opfyldt af underleverandører. Herudover skal Tilbudsgiver vedlægge bilag O ift. oplysning om de underleverandører, som Tilbudsgiver forventer at anvende.

- Serviceattest udstedt af Erhvervsstyrelsen, jf. pkt. 5.3.1
- Udtræk fra Det Centrale Virksomhedsregister (CVR), hvis Tilbudsgiver er en dansk virksomhed, eller udtræk fra Registret for Udenlandske Tjenesteydere (RUT), hvis Tilbudsgiver en udenlandsk virksomhed, som skal udføre arbejde i Danmark, jf. pkt. 5.3.2.
- Kopi af forsikringspolice eller erklæring fra relevant forsikringsselskab (evt. anvendelse af bilag P), jf. pkt. 5.3.3.

- Erklæring om Tilbudsgivers samlede omsætning i de tre seneste disponible regnskabsår (bilag Q), jf. pkt. 5.3.3.

Såfremt Tilbudsgiver er et konsortium eller anden sammenslutning af virksomheder skal dokumentation, jf. pkt. 5.3.4 også vedlægges tilbuddet.

Såfremt Tilbudsgiver baserer sin egnethed på andre virksomheders formåen skal dokumentationen, jf. 5.3.5 også vedlægges tilbuddet.

4.2 Tilbudsfrist

Tilbud skal for at være rettidigt og kunne tages i betragtning under udbuddet være Ordregiver i hænde senest:

28.11.2016, kl.12.00

Tilbud, der modtages efter tilbudsfristens udløb, vil ikke blive taget i betragtning.

4.3 Afleveringssted

Tilbuddet (udfyldt bilag D) skal sendes eller afleveres i et *underskrevet* originalt papireksemplar (print fra ikke-redigerbart format) og fem kopier heraf (dvs. i alt 6 papireksemplarer) samt to elektroniske eksemplarer (via USB-stik). De to elektroniske eksemplarer skal leveres i henholdsvis et ikke-redigerbart og i et redigerbart format.

Hvis der er uoverensstemmelse mellem underskrevet original papireksemplar og kopi, så er det originalen, der har forrang.

Resten af tilbuddet, dvs. al dokumentation angående udelukkelse og egnethed, som er anført i pkt. 5.3 inklusive bilag, samt eventuelt udfyldt bilag O skal kun afleveres i et originalt papireksemplar og i et elektronisk eksemplar (ikke-redigerbart format).

Tilbuddet skal sendes eller afleveres til:

Københavns Kommune
Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen
Att.: Bo Johansen
Bernstorffsgade 17
1577 København V

Tilbuddet skal være mærket: *"Tilbud på akademikerudbud – må ikke åbnes i posten"*. Kuverten skal være påført Tilbudsgiverens navn, adresse og kontaktperson.

Det er Tilbudsgivers ansvar, at tilbuddet er fremsendt korrekt.

4.4 Sprog

Tilbud skal være på dansk.

Eventuelle bilag omfattende tekniske specifikationer, egnethedsdokumentation, brochuremateriale eller lignende må dog gerne være formuleret på engelsk, svensk og norsk.

4.5 Tilbagelevering af tilbud

Tilbudsgiver kan ikke forlange tilbud tilbageleveret fra Ordregiver.

4.6 Tilbudsgivers omkostninger

Tilbudsgivers omkostninger forbundet med at afgive tilbud er Ordregiver uvedkommende.

4.7 Vedståelsesfrist

Tilbudsgiver er forpligtet til at vedstå sit tilbud i 5 måneder fra tilbudsfristen.

4.8 Forbehold

Ordregiver er forpligtet til at afvise ethvert tilbud som uantageligt, hvis tilbuddet indeholder forbehold vedrører grundlæggende elementer i udbudsmaterialet, herunder forbehold vedrørende mindstekrav. Ordregiver er også berettiget til at afvise ethvert tilbud med forbehold vedrørende udbudsmaterialet i øvrigt, medmindre forbeholdet er bagatelagtigt og i øvrigt nemt kan prissættes.

Tilbudsgiver opfordres derfor til ikke at tage forbehold eller opstille forudsætninger for sit tilbud, da forbehold og forudsætninger indebærer en betydelig risiko for, at tilbuddet ikke vil blive taget i betragtning. Hvis Tilbudsgiver alligevel vælger at tage forbehold eller opstille forudsætninger, bedes Tilbudsgiver udtrykkeligt angive forbeholdet eller forudsætningen og redegøre for baggrunden. Tilbudsgiver opfordres også til ikke at vedlægge standarddokumenter i form af standard leveringsbetingelser mv. til tilbud, idet sådanne dokumenter kan indeholde utilsigtede forbehold.

Tilbudsgiver bør derfor sørge for, at tilbud er udformet på sådan en måde, at Kontrakten principielt kan indgås uden forudgående drøftelser mellem Ordregiver og Tilbudsgiver. I den forbindelse bør Tilbudsgiver sikre sig, at tilbuddet er fyldestgørende og indeholder alle nødvendige oplysninger samt er præcist i enhver henseende.

Ordregiver forbeholder sig retten til at anmode tilbudsgivere om at supplere, præcisere eller fuldstændiggøre ufuldstændige eller fejlbehæftede tilbud ved at indsende relevante oplysninger eller dokumenter i overensstemmelse med de generelle principper om ligebehandling og gennemsigtighed.

4.9 Alternative tilbud og optioner

Tilbudsgiver er ikke berettiget til at afgive alternative tilbud.

Der er ingen optioner på dette udbud.

4.10 Underleverandører

Såfremt Tilbudsgiver har til hensigt at anvende underleverandører til opfyldelsen af Kontrakten, så skal Tilbudsgiver i sit tilbud angive:

- De dele af Kontrakten, som underleverandører forventes at skulle opfylde (angiv dette i bilag D).
- De underleverandører, som Tilbudsgiver forventer at anvende (anvend og vedlæg bilag O)

Tilbudsgiver skal senest ved kontraktindgåelse oplyse Ordregiver om hvilke underleverandører, som Tilbudsgiver vil anvende til opfyldelsen af Kontrakten (virksomhedsnavn, kontaktoplysninger og juridisk repræsentant for underleverandøren), hvis de kendes på det tidspunkt. Såfremt underleverandørerne ikke er kendt ved kontraktindgåelsen, så skal oplysningerne meddeles Ordregiver uden ugrundet ophold, når en underleverandør udpeges.

Anvendelse af underleverandører kan ikke fritage eller begrænse Tilbudsgivers fulde ansvar under en eventuel kontrakt.

5. Udelukkelse og egnethed

5.1 Udelukkelsesgrunde

Tilbudsgiver er udelukket fra at deltage i udbuddet, hvis Tilbudsgiver:

- Har modtaget endelig dom eller vedtaget bødeforlæg inden for de seneste 4 år for (straffedomme i henhold til udbudslovens § 135, stk. 1):
 - handlinger begået som led i en kriminel organisation som defineret i artikel 2 i Rådets rammeafgørelse 2008/841/RIA af 24. oktober 2008 (EU-Tidende 2008, nr. L 300, side 42),
 - bestikkelse som defineret i artikel 3 i konventionen om bekæmpelse af bestikkelse, som involverer tjenestemænd ved De Europæiske Fællesskaber eller i Den Europæiske Unions medlemsstater, og artikel 2, stk. 1, i Rådets rammeafgørelse 2003/568/RIA af 22. juli 2003 om bekæmpelse af bestikkelse i den private sektor (EU-Tidende 2003, nr. L 192, side 54) og bestikkelse som defineret i den nationale ret i ansøgerens eller tilbudsgiverens medlemsstat eller hjemland eller i det land, hvor ansøgeren eller tilbudsgiveren er etableret,
 - svig som omhandlet i artikel 1 i konventionen om beskyttelse af De Europæiske Fællesskabers finansielle interesser,
 - terrorhandlinger eller strafbare handlinger med forbindelse til terroraktivitet som defineret i henholdsvis artikel 1, 3 og 4 i Rådets rammeafgørelse 2002/475/RIA af 13. juni 2002 om bekæmpelse af terrorisme (EU-Tidende 2002, nr. L 164, side 3) som ændret ved Rådets rammeafgørelse 2008/919/RIA af 28. november 2008 om ændring af rammeafgørelse 2002/475/RIA om bekæmpelse af terrorisme (EU-Tidende 2008, nr. L 330, side 21),
 - hvidvaskning af penge eller finansiering af terrorisme som defineret i artikel 1 i Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 2005/60/EF af 26. oktober 2005 om forebyggende foranstaltninger mod anvendelse af det finansielle system til hvidvaskning af penge og finansiering af terrorisme (EU-Tidende 2005, nr. L 309, side 15) eller
 - overtrædelse af straffelovens § 262 a eller, for så vidt angår en dom fra et andet land angående børnearbejde og andre former for menneskehandel som defineret i artikel 2 i Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 2011/36/EU af 5. april 2011 om forebyggelse og bekæmpelse af menneskehandel og beskyttelse af ofre herfor, og om erstatning af Rådets rammeafgørelse 2002/629/RIA (EU-Tidende 2011, nr. L 101, side 1).
- Har ubetalt forfalden gæld på DKK 100.000 eller derover til offentlige myndigheder vedrørende skatter, afgifter eller bidrag til sociale sikringsordninger, jf. udbudslovens § 135, stk. 3, medmindre

tilbudsgiver stiller sikkerhed for betaling af gælden eller har indgået en aftale med inddrivelsesmyndigheden om en afviklingsordning og overholdt denne.

- Er i en interessekonflikt i forhold til udbuddet, jf. udbudslovens § 136, nr. 1
- Har været involveret i forberedelsen af udbuddet på en måde, som medfører konkurrencefordrejning, jf. udbudslovens § 136, nr. 2.
- Har givet groft urigtige oplysninger, har tilbageholdt oplysninger eller ikke har været i stand til at fremsende supplerende dokumenter vedrørende udelukkelsesgrunde, jf. udbudslovens § 136, nr. 3, inden for de seneste 2 år.
- Har været omfattet af nedenstående udelukkelsesgrunde i henhold til udbudslovens § 137, stk. 1 inden for de seneste 2 år:
 - ordregiveren kan påvise, at ansøgeren eller tilbudsgiveren har tilsidesat gældende forpligtelser inden for det miljø-, social- eller arbejdsretlige område i henhold til EU-retten, national lovgivning, kollektive aftaler eller de miljø-, social eller arbejdsretlige forpligtelser, der er afledt af konventionerne, der er nævnt i bilag X til Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 2014/24/EU af 26. februar 2014 om offentlige udbud og om ophævelse af direktiv 2004/18/EF (EU-Tidende 2014, nr. L 94, side 65), eller er omfattet af retsakter, der vedtages af Europa-Kommissionen i medfør af direktivets artikel 57, stk. 4, jf. artikel 88,
 - ansøgeren eller tilbudsgiveren er erklæret konkurs eller er under insolvens- eller likvidationsbehandling, hvis dennes aktiver administreres af en kurator eller af retten, hvis denne er under tvangsakkord, hvis dennes erhvervsvirksomhed er blevet indstillet eller denne befinder sig i en lignende situation i henhold til en tilsvarende procedure, der er fastsat i national lovgivning, hvor ansøgeren eller tilbudsgiveren er hjemhørende,
 - ordregiveren kan påvise, at ansøgeren eller Tilbudsgiveren i forbindelse med udøvelsen af sit erhverv har begået alvorlige forsømmelser, der sår tvivl om ansøgerens eller tilbudsgiverens integritet,
 - ordregiveren har tilstrækkelige plausible indikationer til at konkludere, at Tilbudsgiveren har indgået en aftale med andre økonomiske aktører med henblik på konkurrencefordrejning,
 - ordregiveren kan påvise, at ansøgeren eller tilbudsgiveren væsentligt har misligholdt en tidligere offentlig kontrakt, kontrakt med en forsyningsvirksomhed eller koncessionskontrakt og misligholdelsen har medført den pågældende kontrakts ophævelse eller en lignende sanktion,
 - ordregiveren kan påvise, at ansøgeren eller tilbudsgiveren uretmæssigt har forsøgt at påvirke ordregiverens beslutningsproces, hvis ansøgeren eller tilbudsgiveren har fået fortrolige oplysninger, der kan give dem uretmæssige fordele i forbindelse med udbudsproceduren, eller såfremt ansøgeren eller tilbudsgiveren groft uagtsomt har givet vildledende oplysninger, der kan have væsentlig indflydelse på beslutninger vedrørende udelukkelse, vurdering af minimumskravene til egnethed, udvælgelse eller tildeling af kontrakt,

Ordregiver kan dog ikke udelukke Tilbudsgiver, hvis vedkommende kan dokumentere sin pålidelighed ("self cleaning") i henhold til Udbudslovens § 138, stk. 1-3.

5.2 Tilbudsgivers egnethed

5.2.1 Egnethed i forhold til udøvelse af det pågældende erhverv

Tilbudsgiver skal være registeret i Det Centrale Virksomhedsregister (CVR) inden Ordregivers beslutning om tildeling af kontrakt, hvis Tilbudsgiver er en dansk virksomhed.

Er Tilbudsgiver en udenlandsk virksomhed, som skal udføre arbejde i Danmark i forbindelse med opfyldelse af Kontrakten, så skal Tilbudsgiver lade sig registrere i Registret for Udenlandske Tjenesteydere (RUT) inden Ordregivers beslutning om tildeling af kontrakt.

5.2.2 Egnethed i forhold til økonomisk og finansiel formåen

Tilbudsgiver skal opfylde følgende minimumskrav for at være økonomisk egnet til at opfylde Kontrakten:

- Tilbudsgivers erhvervsansvarsforsikring skal have en dækningssum pr. forsikringsår på minimum DKK 500.000 pr. skadesbegivenhed for tingskade og DKK 10 mio. for personskade.
- Tilbudsgivers gennemsnitlige omsætning i de tre seneste disponible regnskabsår skal udgøre minimum DKK 10 mio. (ekskl. moms).

5.2.3 Egnethed for konsortier eller andre sammenslutninger af virksomheder

Hvis tilbuddet afgives af et konsortium eller en anden sammenslutning af virksomheder:

- Skal deltagerne konsortiet eller sammenslutningen hver især angives klart og entydigt.
- Skal konsortiet eller sammenslutningen udpege én fælles repræsentant eller ledende partner (fælles befuldmægtiget) i relation til Kontrakten.
- Må ingen af de i konsortiet eller sammenslutningen deltagende være omfattet af udelukkelsesgrundene i pkt. 5.1.

Det er alene et krav, at virksomhederne i konsortiet eller anden sammenslutning tilsammen opfylder minimumskravene til økonomisk og finansiel formåen.

En virksomhed kan alene være deltager i ét konsortium eller én sammenslutning af virksomheder. Samme virksomhed kan dog godt være deltager i ét konsortium eller anden sammenslutning og samtidig lade andre tilbudsgivere basere deres egnethed på sig, jf. pkt. 5.2.4, eller være underleverandør til flere tilbudsgivere.

Tildeles konsortiet eller sammenslutningen Kontrakten, så skal de i konsortiet eller den anden sammenslutning deltagende virksomheder påtage sig direkte, solidarisk og ubegrænset hæftelse for opfyldelsen af Kontrakten.

5.2.4 Egnethed baseret på andre virksomheders formåen

Hvis Tilbudsgiver baserer sin egnethed på andre virksomheders formåen:

- Skal de virksomheder, som Tilbudsgiver baserer sin egnethed på, være juridisk forpligtet over for Tilbudsgiver til at stille sin formåen til rådighed.

- Må ingen af de virksomheder, som Tilbudsgiver baserer sin egnethed på, være omfattet af udelukkelsesgrundene i pkt. 5.1
- Skal de virksomheder, som Tilbudsgiver baserer sin økonomiske og finansielle formåen på, jf. pkt. 5.2.2, påtage sig direkte, solidarisk og ubegrænset hæftelse for opfyldelsen af Kontrakten.

Det er alene et krav, at Tilbudsgiver og de virksomheder, som Tilbudsgiver baserer sin egnethed på, tilsammen opfylder minimumskravene til økonomisk og finansiell formåen.

En virksomhed kan godt samtidig lade flere tilbudsgivere basere deres egnethed på sig eller være underleverandør til flere tilbudsgivere.

5.3 Dokumentation angående udelukkelse og egnethed

Tilbudsgiver skal i tilbuddet vedlægge dokumentation for, at der ikke er grundlag for udelukkelse, og for at minimumskravene til egnethed er opfyldt.

Tilbudsgivers tilbud skal indeholde al dokumentation, der er anført i pkt. 5.3.1-5.3.5 nedenfor.

Tilbudsgiver skal være opmærksom på:

- at fra at Erhvervsstyrelsen modtager anmodning i *korrekt* udfyldt stand, tager det ca. to uger at udfærdige en serviceattest
- at serviceattesten skal indeholde oplysninger fra Kriminalregistret i henhold til udelukkelsesgrundene i udbudslovens § 135, stk. 1. Der skal derfor i forbindelse med anmodning om serviceattest uploades samtykkeerklæringer (for indhentning af oplysninger) for de danske personer i virksomheden/virksomhedernes registrerede bestyrelse, direktion eller tilsynsråd

Se mere:

- <https://erhvervsstyrelsen.dk/anmodning-om-serviceattest>
- https://indberet.virk.dk/myndigheder/stat/ERST/Anmod_om_serviceattest

Ordregiver har nedenfor anført den dokumentation, som en dansk virksomhed skal fremlægge som dokumentation angående udelukkelse og egnethed. Er Tilbudsgiver en udenlandsk virksomhed, så kan Tilbudsgiver anvende e-Certis til at identificere de oplysninger og dokumenter, der er brugbar som dokumentation. Udstedes der ikke dokumenter eller certifikater i det land, hvor Tilbudsgivers virksomhed er etableret, så kan de erstattes af en erklæring under ed. Anvendes edsaflæggelse ikke i det pågældende land, så kan de erstattes af en erklæring på tro og love, der er afgivet for en kompetent retslig eller administrativ myndighed, for en notar eller for en kompetent faglig organisation i det pågældende land.

5.3.1 Udelukkelsesgrunde

Tilbudsgiver skal fremlægge en serviceattest, som er udstedt af Erhvervsstyrelsen, med oplysninger om:

- Udelukkelsesgrundene vedrørende straffedomme i henhold til udbudslovens § 135, stk. 1
- Betaling af skatter og afgifter eller bidrag til sociale sikringsordninger i henhold til udbudslovens § 135, stk. 3
- Udelukkelsesgrunde vedrørende konkurs, insolvens- eller likvidationsbehandling i henhold til udbudslovens § 137, stk. 1, nr. 2

5.3.2 Udøvelse af det pågældende erhverv

Tilbudsgiver skal fremlægge et udtræk fra:

- Det Centrale Virksomhedsregister (CVR), hvis Tilbudsgiver er en dansk virksomhed.
- Registret for Udenlandske Tjenesteydere (RUT), hvis Tilbudsgiver er en udenlandsk virksomhed, som skal udføre arbejde i Danmark.

5.3.3 Økonomisk og finansiell formåen

Tilbudsgiver skal dokumentere sin økonomiske og finansielle formåen ved fremlæggelse af:

- Kopi af forsikringspolice eller erklæring fra det relevante forsikringsselskab (eventuel anvendelse af bilag P).
- Erklæring om Tilbudsgivers samlede omsætning i de tre seneste disponible regnskabsår (bilag Q).

Tilbudsgiver kan godtgøre sin økonomiske og finansielle formåen ved ethvert andet dokument, som Ordregiver vurderer passende, hvis Tilbudsgiver af en gyldig grund ikke er i stand til at fremlægge ovenstående dokumenter.

5.3.4 Egnethed for konsortier eller anden sammenslutning af virksomheder

Når Tilbudsgiver er et konsortium eller en anden sammenslutning af virksomheder skal følgende fremlægges:

- Erklæring om fælles repræsentant eller ledende partner (fælles befuldmægtiget), som Ordregiver kan indgå aftaler med bindende virkning for sammenslutningen (bilag S).
- Erklæring om at de i sammenslutningen deltagende økonomiske parter påtager sig direkte, solidarisk og ubegrænset hæftelse for opfyldelsen af Kontrakten (bilag S).
- Dokumentation som anført i pkt. 5.3.1 for hver deltager i sammenslutningen.

5.3.5 Egnethed baseret på andre virksomheders formåen

Når Tilbudsgiver baserer sin egnethed på andre virksomheders formåen skal følgende fremlægges:

- Støtteerklæring eller anden dokumentation, der godtgør, at Tilbudsgiver faktisk råder over den nødvendige formåen, og at den virksomhed, som Tilbudsgiver baserer sin egnethed på, er juridisk forpligtet over for Tilbudsgiver til at stille sin formåen til rådighed (bilag R).
- Dokumentation som anført i pkt. 5.3.1 for de virksomheder, som Tilbudsgiver baserer sin egnethed på.
- Dokumentation som anført i pkt. 5.3.3 for de virksomheder, som Tilbudsgiver baserer sin økonomiske og finansielle formåen på sammen med en erklæring om, at de pågældende virksomheder påtager sig direkte, solidarisk og ubegrænset hæftelse for opfyldelsen af Kontrakten.

6. Tildeling af kontrakt

6.1 Kriterier for tildeling

Ordregiver vil tildele kontrakter til de tilbudsgivere, der har afgivet det økonomisk mest fordelagtige tilbud, hvilket identificeres på grundlag af det bedste forhold mellem pris og kvalitet.

Ordregiver vil anvende følgende underkriterier og delkriterier med den for hvert kriterium anførte vægt:

De fire kvalitative delkriterier (1-4) er oplistet med angivet vægtning af delkriterier.

Dette sker for at efterleve Beskæftigelses- og Integrationsudvalgets beslutning af 13. juni, 2016 om at tildelingskriteriet ”om virksomhedsplaceringer opdeles, således at løntilskud vægter over virksomhedspraktik”.

Underkriterier	Vægtning	Delkriterier
Pris	25 %	Der vil blive lagt vægt på samlede laveste <ul style="list-style-type: none">• Timepris
Kvalitativt	75 %	Der vil blive lagt vægt på, hvor effektivt tilbuddet samlet er i forhold til at bistå borgeren med: <ol style="list-style-type: none">1) At komme i ordinær beskæftigelse (vægtning: 40 %)2) At komme i ansættelse med løntilskud (med fokus på privat løntilskud), jf. LAB kap 12 (vægtning: 25 %)3) En effektiv jobsøgning (Vægtning: 20 %)4) At komme virksomhedspraktik (med fokus på privat virksomhedspraktik), jf. LAB kap. 11 (vægtning: 15 %)

6.2 Vurdering af kvalitative kriterier for tildeling

Ved vurdering af kvalitet vil der blive lagt vægt, hvor effektivt og egnet tilbuddet er i forhold til:

1. At bringe borgerne i ordinær beskæftigelse på kortest mulig tid
2. At borgerne effektivt understøttes i at komme i ansættelse med løntilskud med henblik på hurtigst muligt at komme i ordinær beskæftigelse
3. At de beskrevne metoder, redskaber og aktiviteter effektivt understøtter, at borgeren kommer i beskæftigelse, herunder:
 - a. sikrer at borgeren lever op til rådighedsforpligtelsen om at være ’aktivt jobsøgende’ og tage et ’rimeligt arbejde’.
 - b. sikrer at borgerne har et retvisende billede af arbejdsmarkedets krav og jobmuligheder og søger flere job, herunder uden for København og uden for det umiddelbart oplagte faglige område

c. sikrer at borgernes kontakt til virksomheder i jobsøgningen understøttes effektivt

4. At borgerne effektivt understøttes i at påbegynde virksomhedspraktik med henblik på hurtigst muligt at komme i ordinær beskæftigelse/ alternativt ansættelse med løntilskud

Evalueringen vil blive foretaget på grundlag af de nedenfor anførte dokumenter, idet Ordregiver dog forbeholder sig ret til at inddrage oplysninger, der findes andre steder i de afgivne tilbud, der efter Ordregivers skøn har betydning for evalueringen:

- Løsningsbeskrivelse, jf. bilag D

6.3 Evalueringsmetode

6.3.1 Pointmodel til sammenstilling af pris og kvalitet

Ordregiver vil anvende en pointmodel, hvor tilbudspriserne bliver indekseret forholdsmæssigt, således at lave priser vægter mere end højere priser.

Afslutningsvis sammenregnes alle underkriterier for tilbudspriser og kvalitative kriterier i henhold til deres vægtning til tilbuddets samlede antal point. Tilbuddet med det højeste samlede antal point er det økonomisk mest fordelagtige tilbud.

6.4 Underretning om tildelingsbeslutning

Efter evaluering af tilbuddene underretter Ordregiver samtlige tilbudsgivere om Ordregivers tildelingsbeslutning.

Ordregivers underretning om tildelingsbeslutningen er ikke et løfte om at ville indgå kontrakt men alene underretning om, at Tilbudsgiver efter Ordregivers vurdering har afgivet det vindende tilbud. Der er ingen kontrakt eller løfte herom, før eventuel kontrakt er underskrevet af alle parter. Ordregivers underretning om tildelingsbeslutningen fritager heller ikke forbigåede tilbudsgivere fra forpligtelserne efter tilbuddet, der fortsat er bindende i overensstemmelse med pkt. 4.7.

Kontrakten vil tidligst blive indgået efter udløbet af en standstillperiode på 10 dage fra dagen efter Ordregivers underretning om tildelingsbeslutning, når underretningen er sket ad elektronisk vej i henhold til § 3 i lov nr. 593 af 2. juni 2016 om Klagenævnet for Udbud.



Bilag U (i Kontrakten)

Rettelsesblade, supplerende oplysninger og spørgsmål/ svar fra udbudsproces.



Spørgsmål og svar fra udbudsprocessen samt Ordregivers evt. rettelsesblade og supplerende oplysninger fremgår af nedenstående skema:

Nr.	Dato	Spørgsmål	Svar												
1	26.10.16	<p>I tilbuddet skal vedlægges en serviceattest, men vi kan ikke se, om der er fastsat en grænse for, hvor gammel den må være.</p> <p>Vi har i forbindelse med seneste udbud for aktivitetsparate indhentet en serviceattest, som er dateret d. 4.5.2016. Kan I oplyse, om denne fortsat er gyldig, eller vi skal indhente en ny?</p>	<p>Tilbudsgiver skal indhente ny serviceattest.</p> <p>Ordregiver vil i forbindelse med denne udbudsforretning acceptere en serviceattest, som er dateret efter den 30. september 2016. Serviceattesten skal dække de oplysninger, der fremgår af udbudsbetingelserne.</p>												
2	01.11.16	<p>Af udbudsmaterialets kravspecifikation fremgår det, at 95 % af helårsborgerne i 2015 (ca. 4750 helårsborgere) havde under 52 ugers ledighed bag sig og kun 5 % (ca. 250 helårsborgere) havde mere end 1 års ledighed bag sig. Eftersom indsatsspor 1 rettes mod borgere med under 1 års ledighed bag sig og indsatsspor 2 er målrettet borgere med minimum 1 års ledighed, ønskes – hvis muligt - en vurdering af hvordan fordelingen af målgrupperne for indsatsspor 1 hhv. indsatsspor 2 ser ud i dag.</p>	<p>Tal er trukket fra jobindsats.dk.</p> <p>Der er dog en fejl i bilag B, tabel 6. Tabel 6 viser andel af dagpengeforløb fordelt på ledighedslængde og <i>ikke</i> andel helårsborgere.</p> <p>Ordregiver har trukket flg. opdateret tal fra jobindsats:</p> <p>Andel forløb for akademikere på dagpenge i Københavns Kommune fordelt på varighed, 1. halvår af 2016</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ledighedslængde</th> <th>Andel i procent</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0 – 4 uger</td> <td>26 %</td> </tr> <tr> <td>5 – 8 uger</td> <td>18 %</td> </tr> <tr> <td>9 – 26 uger</td> <td>37 %</td> </tr> <tr> <td>27 – 52 uger</td> <td>16 %</td> </tr> <tr> <td>1 – 2 år</td> <td>4 %</td> </tr> </tbody> </table> <p>Kilde: Jobindsats</p>	Ledighedslængde	Andel i procent	0 – 4 uger	26 %	5 – 8 uger	18 %	9 – 26 uger	37 %	27 – 52 uger	16 %	1 – 2 år	4 %
Ledighedslængde	Andel i procent														
0 – 4 uger	26 %														
5 – 8 uger	18 %														
9 – 26 uger	37 %														
27 – 52 uger	16 %														
1 – 2 år	4 %														
3	04.11.16	<p><i>Formålet med denne kravspecifikation er at beskrive krav og forslag til beskæftigelsesindsats for primært jobparate ledige med en lang videregående uddannelse (akademikere).</i> (s. 2 i bilag A)</p> <p>Målgruppen beskrives som: <i>primært jobparate ledige med en lang videregående uddannelse (akademikere).</i></p> <p>Hvilke andre grupper omhandler udbuddet, altså dem der ikke tilhører kategorien <i>primært jobparate</i>?</p>	<p>Det skal forstås således, at udbuddet er målrettet jobparate ledige med en lang videregående uddannelse. Tilbudsgiver skal i løsningsbeskrivelsen fokusere på denne målgruppe. Målgruppen for udbuddet inkluderer bachelorer.</p> <p>Ordregiver vil dog have mulighed for at anvende aftalerne til andre grupper hvis der efter en konkret individuel vurdering opstår behov herfor.</p>												
4	04.11.16	<p><i>1.1.1 Resultatmål</i></p> <p><i>2. Ansættelse med løntilskud med fokus på privat løntilskud, jf. LAB kap. 12 (efter 26. ledighedsuge medmindre lovgivningen</i></p>	<p>Leverandør skal også fokusere på offentlige løntilskud og virksomhedspraktik.</p> <p>Offentlige løntilskud og virksomhedspraktikker vil indgå i en</p>												



		<p><i>rummer mulighed for andet).</i></p> <p><i>3. Virksomhedspraktik med fokus på privat virksomhedspraktik, jf. LAB kap. 11 (s. 4 i kravspecifikation)</i></p> <p>Vi undrer os over prioriteringen, fordi i Karrierestedet skriv "Hvad virker" er resultaterne for effekt af løntilskud i det offentlige såvel som i det private næsten ens? Betyder det, at vi ikke skal fokusere på offentlige løntilskud og virksomhedspraktik? Ligeledes skal det opfattes sådan, at de ikke tæller med i resultaterne?</p>	resultatopgørelse.
5	04.11.16	<p><i>1.2.1 Krav til aktiviteter i indsatsen for alle indsatsspor</i></p> <p><i>Som led heri skal al individuel (1 til 1) indsats/aktiviteter, herunder med en personlig jobformidler, jf. punkt 3.3 og 3.4 kunne gennemføres på engelsk for at kunne håndtere akademikere med udenlandsk baggrund.</i> (s.5 i kravspecifikationen)</p> <p>Kan der aftales andre henvisningsprocedurer for de engelsk talende, således at der kan samles rimelige hold?</p>	Nej.
6	04.11.16	<p><i>Beskæftigelses- og Integrationsudvalget har besluttet at Leverandørens resultater løbende skal offentliggøres, så borgerne kan orientere sig herom.</i> (s. 4 i kravspecifikationen)</p> <p>Har Ordregiver på nuværende tidspunkt gjort sig tanker om måletidspunktet efter borgers ophør i forløb. Vi stiller spørgsmålet da borger max. er henvist i ca. 6 uger?</p>	Ordregiver har ikke på nuværende tidspunkt fastlagt måletidspunkt / metode for offentliggørelse af leverandørens resultater.
7	04.11.16	<p><i>Indsatsen i den opfølgende indsats skal tilrettelægges, som holdbaseret vejledning og opkvalificering med mulighed for individuel vejledning/træning efter behov. Forløbet skal kunne anvendes på alle tidspunkter i ledighedsperioden, men er tiltænkt anvendt fra 26 ledighedsuge og frem til en eventuel langtidsledighedsindsats. Forløbet kan ved behov også anvendes i forlængelse af den virksomhedsrettede jobsøgningsindsats, jf.</i></p>	<p>Ordregiver stiller krav om tilbagemelding (afrapportering) på borgerens forløb. Leverandør kan i tilbagemeldingen komme med forslag til borgers videre forløb.</p> <p>Det er alene Ordregiver (Karrierestedet), som vurderer om borger har behov for et opfølgende forløb, og hvornår det anvendes.</p>



		<p>punkt 2.2. (s.9 i kravspecifikationen)</p> <p>Hvem vurderer om borger har behov for et opfølgende forløb? Kan Leverandør komme med forslag om borgers deltagelse?</p>	
8	04.11.16	<p>3. <i>Indsatsspor 2: Virksomhedsrettede langtidsledighedsindsatser for akademikere</i></p> <p><i>Budget 2017 har medført en midlertidig bevilling til langtidsledighedsindsats til akademikere, som forventes at betyde, at jobcentret efter behov vil have mulighed for at tilbyde en fremrykket langtidsledighedsindsats.</i> (s. 10 i kravspecifikationen)</p> <p>Skal det forstås således at langtidsledighedsindsatsen kun gælder i 2017?</p>	<p>I Budget 2017 har Borgerrepræsentationen afsat midler i perioden 2017-2019 til langtidsledighedsindsats for akademikere.</p>
9	04.11.16	<p>2.1.2 <i>Leverandørens opgave</i></p> <p><i>at registrere (rapportere) dagligt fravær via udbudsportalen, eller lignende system, der stilles til rådighed af Ordregiver og følge de øvrige arbejdsgange for fravær, jf. punkt 5.</i> (s. 2 i bilag E)</p> <p>Hvad menes med lignende system, planlægges et andet system?</p>	<p>Ordregiver mener, at leverandør til rapportering af dagligt fravær skal anvende det system, der stilles til rådighed af Ordregiver. Det nuværende system er Udbudsportalen.</p>
10	04.11.16	<p>3.2 <i>Indkaldelse</i></p> <p><i>Leverandøren skal for alle forløb sende en påmindelse via sms-tekstbesked eller kontakte borgeren på anden vis vedrørende borgerens (første) mødedag, mødetidspunkt, kontaktoplysninger og adresse eller ringe borgeren op. SMS må kun anvendes til påmindelse. Påmindelse skal sikre, at flest muligt borgere fremmøder i deres tilbud.</i> (s.3 i bilag E)</p> <p>De borgere vi på nuværende tidspunkt får henvist via Udbudsportalen medfølger kun disse personlige oplysninger: cpr.nr., navn, adresse og telefonnummer. Hvordan får vi</p>	<p>Ordregiver har ikke nævnt borgerens e-mail, da leverandør ikke får oplyst borgerens e-mail-adresse via Udbudsportalen. Leverandøren kan derfor ikke kontakte borgeren pr. e-mail før første møde. E-mail må som SMS kun anvendes til påmindelse.</p>



		adgang til borgerens mail?	
11	04.11.16	<p>3.3 Afsendelse af digital post til borgere, herunder fremtidigt krav herom.</p> <p>Ordregiver anbefaler, at leverandøren anskaffer sig en IT- løsning, der kan sende digital post til henviste borgeres e-boks. Ordregiver forbeholder sig ret til i løbet af Kontraktens løbetid at stille specifikt krav herom. Udgiften til anskaffelse og drift af løsning skal afholdes af Leverandøren. (s. 4 i bilag E)</p> <p>Vi forstår her at vi skal betale for e-boks, er det lovligt at vi som Leverandør sender digitalpost via e-boks? Normalt vil en borger skulle give tilladelse til at modtage digitalpost.</p>	<p>Leverandør er jobcentrets forlængede arm og kan sende digital post til borgerens e-boks, såfremt leverandøren har en it-løsning, der kan dette.</p> <p>Ordregiver anbefaler løsningen overfor borgeren, da borgeren skal være indforstået hermed, dvs. give tilladelse til at modtage digital post fra den pågældende leverandør/virksomhed i vedkommendes e-boks.</p>
12	04.11.16	<p>5. Anmeldelse af fravær</p> <p>Leverandøren har ikke kompetence til at give en borger fri fra deltagelse i et tilbud eller acceptere et fravær som lovlig grund til udeblivelse, uanset fraværets oplyste karakter. Leverandøren skal derfor altid henvise borgeren til Ordregiver, hvis borgeren skal have godkendt fravær fra et tilbud. (S.4 i bilag E)</p> <p>Gælder dette også lovligt fravær som ex. en jobsamtale?</p>	<p>Leverandør må gerne lade borger gå til jobsamtale hos en potentiel arbejdsgiver. Borgeren skal dog afkrydses som fraværende i fremmødeprotokol og al fravær skal stadig indmeldes jf. procedureerne i bilag E – det skal i fritekst-felt i udbudsportalen noteres, at fraværet er pga. jobsamtale.</p>
13	04.11.16	<p>6. Virksomhedsplaceringer</p> <p>Leverandøren skal overholde den til enhver tid gældende virksomhedsstrategi i Københavns Kommune og de retningslinjer for arbejdet med virksomheder/virksomhedskontakt om ansættelse med løntilskud eller virksomhedspraktik, som Ordregiver udstikker. Leverandør skal være opmærksom på, at Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering snart er klar med en obligatorisk IT-løsning, som Ordregiver/Leverandør/Virksomheder skal anvende og som forventes implementeret hos Ordregiver medio 2017. (s.6 i bilag E)</p>	<p>Ordregiver vil implementere Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekrutterings obligatoriske IT-løsning (VITAS) i 2017 til understøttelse af indsatsen ift. virksomhedsplaceringer,</p> <p>Leverandør skal indenfor den bestilte periode af borgerens forløb bistå borger og virksomhed vedr. evt. virksomhedsplacering.</p>



		Skal det forstås således at Ordregiver vil anvende Vitas, og vi som Leverandør skal supportere virksomhederne i leverandørperioden?	
14	06.11.16	<p>Timetal: Det fremgår af kravspecifikationen, at en deltager kan visiteres til virksomhedsrettet jobsøgningsforløb i henholdsvis 10- 19 timer pr. uge, 20 – 29 timer pr. uge eller 30 – 37 timer pr. uge i 2 – 6 uger.</p> <p>Hvem fastlægger det konkrete antal timer for den enkelte borger?</p> <p>Betyder det, at en borger kan visiteres i eksempelvis 10 timer om ugen, en anden kan visiteres i 11 timer om ugen, og en 3. kan visiteres i 12 timer om ugen? Hvorfor er der defineret timetalsintervaller a, b og c, hvis den enkelte konsulent kan visitere på et hvilket som helst timetal mellem 10 og 37 timer?</p>	<p>Det er Ordregiver (Karrierestedet), der ud fra en konkret individuel vurdering fastlægger et forløbs timeintensitet pr. uge og varighed.</p> <p>Eksemplet i spørgers spørgsmål er derfor teoretisk set muligt.</p> <p>Som det dog fremgår af kravspecifikationen (bilag A) er der angivet Ordregivers nuværende vurdering af gennemsnitlig timetal pr. uge samt gennemsnitlig varighed, som tager udgangspunkt i udvalgsindstilling om rammerne for udbud til akademikere (13. juni, 2016, pkt. 12).</p> <p>Leverandør kan derfor som udgangspunkt forvente, at den enkelte konsulent bestiller forløb med de angivne (gennemsnitlige) timetal og (gennemsnitlige) varigheder, som på nuværende tidspunkt er estimeret.</p>
15	06.11.16	Hvad er det forventede antal henvisninger pr. uge til de 3 valgte leverandører?	Målgruppens samlede størrelse fremgår af bilag B. Visitationsstrategi fremgår af udvalgsindstilling (13. juni 2016, pkt. 12) og bilag A. Ordregiver kan ikke oplyse det forventede antal henvisninger pr. uge til de 3 valgte leverandører.
16	06.11.16	Der er fastlagt en timepris på 450 kr. for den personlige jobformidler, når den kombineres med en virksomhedsrettet jobsøgningsindsats for langtidsledige. Timeprisen ligger væsentligt under omkostningen pr. time til løn, husleje oa., som jobcentre selv har. Hvorledes er man nået frem til timeprisen på 450 kr.?	Ordregiver ønsker ikke at oplyse de bagvedliggende forudsætninger for prissætningen.
17	06.11.16	Tilbudsgiver bedes angive timepriser i sit tilbud. Der kan øjensynligt bestilles forløb på eksempelvis ½ time om uge? Kan der også bestilles forløb på ¾ time pr. uge?	Ja, der er fleksibilitet og dermed mulighed for at bestille virksomhedsrettet personlig jobformidlingsindsats til langtidsledige, jf. pkt. 3.4 i bilag A i eksempelvis 0,5 eller 0,75 time pr. uge.
18	06.11.16	Hvis der er opgivet en timepris på fx 500 kr., og der bestilles et forløb på ½ time om ugen, vil der så blive afregnet 250 kr. pr. uge??	Ja, det er korrekt forstået. Se i øvrigt bilag C.
19	06.11.16	Er det korrekt forstået, at man ikke ønsker,	Det er op til tilbudsgiver at beslutte, hvad der



		at tilbudsgiver oplyser tidligere opnåede resultater med lignende opgaver?	indgår i tilbudsgivers løsningsbeskrivelse. Tidligere opnåede resultater indgår ikke i de kvalitative tildelingskriterier.
20	06.11.16	Er det korrekt forstået, at man ikke ønsker, at tilbudsgiver tilkendegiver forventninger til resultatopnåelse?	Det er op til tilbudsgiver at beslutte, hvad der indgår i tilbudsgivers løsningsbeskrivelse. Forventninger til resultatopnåelse indgår ikke i de kvalitative tildelingskriterier.
21	06.11.16	Ønskes udelukkende svar på de spørgsmål, der er stillet i skemaet i bilag D, eller vil det være i orden at tilføje yderligere bokse, hvor eksempelvis metodiske overvejelser beskrives?	Tilgiver skal holde sig indenfor de bokse, som er indsat i bilag D. Tilbudsgiver er velkommen til at fjerne selve boksrammen, hvis det eksempelvis fremmer en grafisk fremstilling, så længe strukturen, formatering mv., jf. vejledning overholdes. Ordregiver anbefaler, at tilbudsgiver bruger overskrifter/ eventuelt underoverskrifter med unikke nummeropdelinger.
22	06.11.16	Det anføres i udbudsbetingelserne, at man må aflevere 35 sider i alt. Er det bilag D, der må fylde 35 sider, eller er det 35 sider incl. serviceattest, kopi af forsikringspolice og udtræk fra CVR?	Løsningsbeskrivelsen Bilag D må fylde 35 sider, jf. udbudsbetingelser. Serviceattest, kopi af forsikringspolice og udtræk fra CVR er ikke en del af bilag D, men separate papirer der skal afleveres ved afgivning af tilbud.
23	07.11.16	I Målgruppebeskrivelse, 2.2. <i>Særlige risikogrupper</i> står at læse ”De tre grupper udgør 60 pct. af det samlede antal ledighedsberørte AC’ere...”. Men i Kravspecifikation, 1.1.2 står ”Ordregiver vurderer, at ca. 30 % af de ledige akademikere i dag tilhører risikogruppen”. Kan Ordregiver afklare de forskellige målgruppers størrelser for os?	Der er tale om to forskellige kilder. De tre særligt identificerede uddannelsesgrupper, som oplever langvarig ledighed i bilag B udgør 60 % af det samlede antal ledighedsberørte. Dette jf. ekstern analyse. At de samlede ledige akademikere estimerer (vurderer) Ordregiver, at ca. 30 % tilhører risikogruppen, som defineret i Akademikeraftalen. Dette jf. forvaltningens eget skøn.
24	07.11.16	I 2.1 <i>Vejledning til Løsningsbeskrivelse</i> opfordrer Ordregiver til at ”... at anvende et højt konkretiseringsniveau i løsningsbeskrivelsen”. Ønsker Ordregiver dermed en beskrivelse af de enkelte oplæg, der tilsammen eksempelvis sikrer vejledning i effektive CV, Ansøgninger og jobstrategi? I bekræftende fald, kan en tilbudsgiver gennemføre denne beskrivelse første gang den er relevant og derefter henvise til beskrivelsen?	Det er op til tilbudsgiver at beslutte hvad der indgår i tilbudsgivers løsningsbeskrivelse, og hvordan det konkret udfoldes. Der kan refereres internt i løsningsbeskrivelsen (herunder på tværs af forløbstyper) til en tidligere beskrevet tekst, fx en generel metodebeskrivelse og/eller aktivitet, men skal metoden eller aktiviteten udføres på særlig måde for fx en (del)-målgruppe, bør dette beskrives. Det skal være tydeligt, hvilket afsnit der refereres til, hvorfor det anbefales at anvende afsnit med overskrifter mv.
25	07.11.16	<i>Udbudsbetingelser</i> Pkt. 6.2: Hvordan vurderes ”kvalitative kriterier for tildeling”? Ud fra forskningsmæssig evidens, fagpersoners	Pkt. 6.2.: Ved vurdering af kvalitet vil der blive lagt vægt, hvor effektivt og egnet tilbuddet er i forhold til de opstillede delkriterier.



		erfaringsgrundlag og holdninger eller noget tredje? Pkt. 6.3.1: Er det muligt at se et eksempel på denne "Pointmodel til sammenstilling af pris og kvalitet"?	Pkt. 6.3.1.: Nej, men modellen vil sikre at vægtningen af pris og kvalitet sker i overensstemmelse med det oplyste i pkt. 6.1.
26	07.11.16	<i>Kravspecifikation</i> 1.2.1 (s. 6): Er det korrekt forstået at Ordregiver bruger begreberne "aktiviteter/metoder / indsatser / redskaber" som en fælles henvisning til det, der 'undervises i og arbejdes på/med i leverandørens forløb'? 1.2.1 (s. 7): Som punktet er beskrevet, kan ordregiver alene bestille, og kan leverandøren alene tilbyde punkter, som allerede på forhånd er omtalt i et tilbud. Kan en leverandør senere i den 4-årige leveringsperiode tilføje yderligere aktiviteter?	1.2.1. (s.6): Ja. 1.2.1. (s.7): Ja. Ordregiver kan – fx på opfordring af leverandør - anmode om, at der under iagttagelse af de udbudsretlige regler, foretages ændringer af ikke-grundlæggende elementer i Kontrakten.
27	07.11.16	<i>Målgruppebeskrivelser</i> Hvor stor en del af den omtalte akademikermålgruppe og de skarpere definerede målgrupper vil blive henvist på denne aftale?	Se svar på spørgsmål 15.
28	08.11.16	Bilag D – Løsningsbeskrivelse: Må der krydshenvises mellem besvarelsene – eksempelvis fra 3.3.1 til 3.1.1.?	Se svar på spørgsmål 24.
29	08.11.16	Bilag A – Kravspecifikation: 2.3. Opfølgende forløb – kan der siges noget om et forventet henvisningsniveau/antal henviste borgere til dette forløb?	Se svar på spørgsmål 15.
30	09.11.16	Er det tilladt at referere på tværs af indsatssporene i løsningsbeskrivelsen, for dermed at undgå omfangsrige gentagelser? Her tænkes særligt på forløbene for 'Virksomhedsrettet Jobsøgningsindsats', som skal tilbydes på begge indsatsspor."	Se svar på spørgsmål 24.
31	10.11.16	Vedr. Udbudsbetingelser pkt. 5.3 Dokumentation angående udelukkelse og egnethed: Der står at tilbudsgiver skal fremlægge et udtræk fra CVR. Hvor meget skal dette udtræk dække? Skal det fx dække Udvidede virksomhedsoplysninger samt Ledelse, revisor, ejerforhold og tegningsregel?	Udtrækket bør dække alt data om virksomheden, som er tilgængelig. Ordregiver henleder opmærksomheden på den funktion via https://datacvr.virk.dk/data/ , som gør det muligt at gemme alt data om virksomheden, som er fremsøgt. Dokumentet genereres, som en pdf-fil med Erhvervsstyrelsens signatur. Dette er gratis.
32	10.11.16	Vedr. aflevering af tilbud i print og kopi –	Ja.



		må vi printe/kopiere på begge sider af papiret?	
33	10.11.16	Er det rigtigt forstået at det ikke umiddelbart fremgår af udbudsmaterialet at tilbudsgiver skal vedlægge en referenceliste med effekt fra sammenlignelige opgaver? Må vi vedlægge en referenceliste som ekstra bilag?	Det er korrekt forstået, da tidligere opnåede resultater ikke indgår i de kvalitative tildelingskriterier (Se svar på spørgsmål 19). Det er op til tilbudsgiver at beslutte, hvad der indgår i tilbudsgivers løsningsbeskrivelse (bilag D).
34	10.11.16	Må vi vedlægge andre bilag end nævnt i udbudsmaterialet, hvis vi skønner det relevant, velvidende at det ikke indgår direkte i vurderingen?	Ordregiver anbefaler, at der kun afleveres de dokumenter, der fremgår af udbudsbetingelserne. Alle andre bilag/dokumenter er irrelevante for Ordregivers vurdering.
35	10.11.16	Skal vi vedlægge regnskaber som dokumentation for virksomhedens økonomiske nøgletal i Bilag Q?	Nej. Ordregiver kan dog kræve dokumentation udleveret.
36	10.11.16	Kan der vedlægges bilag udover de 35 sider? Eksempelvis cv'er af vores medarbejdere, uddybning af vores undervisningsindhold.	Se svar på spørgsmål 34. Det er op til tilbudsgiver at beslutte, hvad der indgår i tilbudsgivers løsningsbeskrivelse (bilag D).
37	10.11.16	På side 6 skriver I: "Leverandørens løsningsforslag skal indeholde metoder/aktiviteter/indsatser/redskaber." Vores spørgsmål er: Skal alle 4 begreber beskrives i løsningsforslaget, eller dækker de 4 ord det samme ord/betydning? Såfremt de 4 ord skal differentieres og beskrives separat, kan I så blive lidt mere konkret på jeres betydning af de 4 ord?	Se svar på spørgsmål 26. Det er op til tilbudsgiver at beslutte, hvad der indgår i tilbudsgivers løsningsbeskrivelse (bilag D).
38	10.11.16	Hvis der er behov for en gentagelse af indhold vil det være muligt at henvise til afsnit eller skal vi skrive hele teksten igen?	Se svar på spørgsmål 24.
39	10.11.16	Kan I blive mere konkrete på jeres vurdering af forskellen på standardkursus og individuelt tilrettelagt forløb. Eks. i forhold til individuelt tilrettelagt er det ok at en konsulent sidder med 4-6 personer, eller er det alene på indholdet at forskellen er?	Nej, Ordregiver kan ikke blive mere konkret.
40	10.11.16	På vores nuværende forløb i København skal vi indberette fravær ved uberettiget fravær som en del af vores dokumentation. Ved sygemelding indberetter vi ikke fravær, men noterer det blot i leverandørrapporten. Er det også tilfældet i dette forløb og såfremt det er tilfældet, hvordan er betalingsproceduren og indberetningsproceduren så?	Leverandøren skal følge Kontrakten, herunder bilag E vedr. indberetning af fravær.



41	10.11.16	Bliver leverandøren gjort bekendt med om borgeren er placeret i risikogruppen eller lavrisiko-gruppen ved henvisningstidspunktet?	Ordregiver forventer at navngive tilbudstitler i fagsystem og udbudsportalen, så det fremgår for beskæftigelseskonsulent og leverandør hvilken risikogruppe / lavrisiko-gruppe, der henvises på det konkrete tilbud.
42	10.11.16	Har I ønsker til, hvor de forventede effektmål skal beskrives i materialet?	Se svar på spørgsmål 20.
43	10.11.16	Hvor/hvordan underskrives bilag D i den fysiske udgave?	Tilbudsgiver kan underskrive på forsiden af bilag D (s.1). Tilbudsgiver kan fx tilføje følgende på forsiden: <i>Underskrift (originalt eksemplar):</i> X-underskrift <i>Navn på underskriver:</i> Angiv navn med læselige bogstaver.
44	11.11.16	Hvor og hvornår planlægges de individuelle forløb i detaljer (kursusindhold): Er det hos jobcenterkonsulenten i forbindelse med henvisningen? Eller sker detailplanlægningen hos leverandøren i forbindelse med opstart af indsatsen?	Det er op til tilbudsgiver at beslutte, hvad der indgår i tilbudsgivers løsningsbeskrivelse (bilag D) og dermed hvad et forløb indeholder, hvordan det udføres og hvordan det tilrettelægges i detaljer. I bilag A fremgår (s.6-7) fremgår: <i>Det er alene de aktiviteter/metoder/indsatser/redskaber, der fremgår af løsningsbeskrivelsen for det enkelte forløb, der vil indgå i indsatsen. Aktiviteterne skal anvendes fleksibelt og med henblik på hurtigst muligt at understøtte borgeren med at komme i ordinær beskæftigelse subsidiært ansættelse med løntilskud eller virksomhedspraktik. Aktiviteterne skal således være relevante i forhold til de forskellige behov, de forskellige ledige har. Det er således kun de enkelte relevante aktiviteter, der skal anvendes ud fra en vurdering af borgerens behov. Forslag til et eller flere elementer kan fremgå specifikt af en ordre og kan/bør i så fald indgå i forløbet for den ledige.</i>
45	11.11.16	Hvad sker der med de resterende planlagte timer, hvis borgere i forløb sygemelder sig eller går i aktivering?	Jævnfør bilag A: <i>Indsatsen skal indeholde:</i> <ul style="list-style-type: none">• <i>Vejledning og opkvalificering, jf. LAB kap. 10 § 32 stk. 1, nr. 2), herunder jobsøgning og/eller jobformidling, samt opfølgning når borgeren er i virksomhedsplacering efter LAB kap. 11 eller 12 inden for perioden af forløbets bestilte varighed.</i> (...) <i>Med hensyn til opfølgingsforpligtelsen, imens borgeren deltager i tilbud efter LAB</i>



			<p><i>kap. 11 eller 12 inden for leveringsperiodens varighed, skal der være ugentligt kontakt/aktivitet med borger og ved behov med virksomhed, jf. krav i 1.2. Kontakten kan fx være telefonisk eller via fysisk (frem)møde på virksomhed.</i></p> <p>Såfremt borgeren starter i virksomhedsrettet aktivering inden for perioden af forløbets bestilte varighed udgår de resterende planlagte timer bortset fra de timer med borger/virksomhed, som leverandøren anvender, jf. opfølgingsforpligtelsen.</p> <p>Ved sygemelding (sygefravær) inden mødetidspunktet hos leverandøren skal leverandøren følge procedure i Bilag E pkt. 5.1.2.</p> <p>Af bilag E pkt. 8.1 fremgår det, at: <i>Det bestilte antal timer er konfrontationstimer, dvs. aktivitetstimer, hvor borger er mødt frem og deltager i tilbuddet. Hvis borger er helt eller delvist fraværende fra en planlagt aktivitet/konfrontationstimer(r), tæller dette som aktivitets/konfrontationstimer(r) ift. de samlede konfrontationstimer, der er bestilt, og som skal leveres. Den planlagte aktivitet (på timeniveau) og registreringen af fravær skal altid fremgå af borgerens sag hos Leverandøren.</i></p> <p>Leverandøren er, jf. Bilag E pkt. 8.1, derfor ikke forpligtet til at levere de planlagte timer den pågældende dag, hvor borgeren er fraværende pga. sygemelding, på et andet tidspunkt i forløbets leveringsperiode. Borgeren har ikke krav på at få erstatningstimer for timer, hvor borgeren har været fraværende pga. sygemelding.</p> <p>Ordregiver forbeholder sig ret til efterfølgende at indføre retningslinjer, som nærmere beskriver hvordan leverandøren skal forholde sig til opfølgning på borgerens sygemelding.</p>
46	11.11.16	Hvilke data skal et CVR udtræk indeholde?	Se svar på spørgsmål 31.
47	11.11.16	Tilbuddet (bilag D) må maksimalt fylde 35 sider. Bilagsteksten i sig selv fylder næsten	Afsnit 2.1 må ikke slettes. Ordregiver har taget højde for afsnit i fastsættelsen af de 35



		6 sider. Vi kan forstå, at disse 6 sider tæller med i de 35, og overvejer derfor, om det kan tillades at slette afsnit 2.1. Vejledning til løsningsbeskrivelse i det afgivne tilbud for på den måde at få plads til at uddybe indsatsbeskrivelser?	sider.
48	11.11.16	Indregnes vedlagte bilag jf. Udbudsbetingelser afsnit 4.4. som en del af de 35 sider, som løsningsbeskrivelsen maksimalt må fylde?	Følgende fremgår af udbudsbetingelsernes pkt. 4.4: <i>4.4 Sprog</i> <i>Tilbud skal være på dansk.</i> <i>Eventuelle bilag omfattende tekniske specifikationer, egnethedsdokumentation, brochuremateriale eller lignende må dog gerne være formuleret på engelsk, svensk og norsk.</i> Pkt. 4.4 i udbudsbetingelser omhandler tilbuddets sprog. Bilag D skal således være skrevet på dansk, mens andre dokumenter kan være på engelsk, svensk eller norsk. Det er løsningsbeskrivelsen, dvs. et udfyldt bilag D, som maksimalt må fylde 35 sider. Se også svar på spørgsmål 22. Se også svar på spørgsmål 34.
49	17.11.16	Er der krav om at erklæring om tilbudsgivers samlede omsætning i de 3 seneste regnskabsår (bilag Q) er revisorpåtegnet??	Se svar på spørgsmål 35.
50	19.11.16	<u>I Bilag C, Betaling, pkt. 2 - skriver I:</u> <i>2. Fakturering</i> <i>Fakturering skal ske efter Ordregivers til enhver tid gældende retningslinjer og foregår elektronisk eller det af Ordregiver til formålet anviste IT-system.</i> <i>Ordregiver vil kun tillade Leverandøren at fakturere for afsluttede forløb.</i> <i>Fakturering skal ske senest 2 måneder efter at faktureringsgrundlaget er modtaget.</i> <i>Ved fejlfakturering kan Leverandøren ifalde bod, jf. Kontraktens pkt. 6.4.</i> <u>Spørgsmål (muligvis en "Uhensigtsmæssighed"):</u> Når man har prøvet at arbejde over en årrække med bla. KBH Kommune, vil man vide, at der kan opstå udfordringer ift. korrekt og rettidigt afregningsgrundlag. Og	Det har ikke været muligt for Ordregiver at udsende besvarelsen senest 6 dage inden tilbudsfristens udløb.



		<p>så vidt, vi pba. Bilag C kan bedømme, mangler der enten min. én pil i Bilag N (IT-Workflow), eller også er det uklart, hvorledes og på hvilken baggrund, der faktureres. Vil I venligst præcisere?</p> <p>I de fleste handelsforhold fakturerer Leverandøren for dén ydelse, han har leveret til Ordregiver. Men hér ser det ud, som om Ordregiver vil ”meddele” Leverandøren, hvad der kan faktureres. Og såfremt svaret er ”JA” hertil, vil Ordregiver så ikke forpligte sig til at lade Leverandøren ”modtage”, som der står skrevet i Bilag C, faktureringsgrundlaget med angivelse af ét eller andet ”seneste tidspunkt” efter <i>afsluttede</i> forløb? Ellers kan der, som tilbudsgiver læser det, blive tale om både måneder og år efter <i>afsluttede</i> forløb, uden at Leverandøren kan stille noget op.</p>	
51	21.11.16	<p>Vi vil gerne have fremsendt bilag K databehandleraftale i word format således, at det letter udfyldningen af dokumentet.</p>	<p>Databehandleraftale (Bilag K) skal ikke afleveres med tilbuddet, jf. pkt. 4.1 i udbudsbetingelser. Databehandleraftalen er en del af Kontrakten og skal først udfyldes/underskrives af de tilbudsgivere, som får tildelt en rammeaftale.</p>
52	21.11.16	<p>I Bilag T (kontraktudkast) har Ordregiver denne formulering:</p> <p><i>5.2 Regulering af vederlag</i></p> <p><i>De i bilag D fastsatte priser er faste og gældende i hele Aftaleperioden, medmindre en aftalt ændring af Kontrakten, jf. pkt. 7.1 medfører en forøgelse eller formindskelse af Leverandørens vederlag.</i></p> <p><u>Spørgsmål:</u></p> <p>Givet Ordregivers krav i f.eks. Bilag I, Arbejdsklausulens § 1.1 (nedenfor) til Leverandørens opfyldelse af bl.a. arbejdsforhold, løn og en lønudvikling som minimum på niveau med kollektive overenskomster, forekommer det så ikke uhensigtsmæssigt - eller decideret forkert - at Ordregiver ikke lader priserne regulere i Aftaleperioden; med som minimum udviklingen i f.eks. Nettoprisindekset?</p> <p><i>1.1 Forpligtelsen</i></p> <p><i>Leverandøren skal sikre, at ansatte hos Leverandøren og eventuelle</i></p>	<p>Nej, det forekommer ikke Ordregiver uhensigtsmæssigt.</p> <p>Tilbudsgivere er fuldt oplyst herom og kan tage dette forhold med i betragtning, når (pris)tilbuddet udarbejdes.</p> <p>Af bilag C fremgår følgende signal:</p> <p><i>Leverandørens opmærksomhed henledes i øvrigt på, at Leverandørens priser ikke prisreguleres ift. udvikling i nettoprisindekset i Kontraktens løbetid. Ordregiver ønsker hermed at signalere en forventning om, at en kommende Leverandør løbende kan effektivisere.</i></p>



	<p><i>underleverandører, som medvirker til at opfylde kontrakten, er sikret løn (herunder særlige ydelser), arbejdstid og andre arbejdsvilkår, som ikke er mindre gunstige end det, der gælder for arbejde af samme art i henhold til en kollektiv overenskomst indgået af de inden for det pågældende faglige område mest repræsentative arbejdsmarkedsparter i Danmark, og som gælder på hele det danske område.</i></p> <p><i>Leverandøren skal sikre, at ansatte hos Leverandøren og eventuelle underleverandører, orienterer de ansatte om de gældende arbejdsvilkår.</i></p>	
--	--	--



Bilag V

Udbudsbekendtgørelse

Denne bekendtgørelse på TED-webstedet: <http://ted.europa.eu/udl?uri=TED:NOTICE:374936-2016:TEXT:DA:HTML>

**Danmark-København: Sociale foranstaltninger
2016/S 207-374936**

Sociale og andre specifikke tjenesteydelser – offentlige kontrakter

Udbudsbekendtgørelse

Tjenesteydelser

Direktiv 2014/24/EU

Del I: Ordregivende myndighed

- I.1) **Navn og adresser**
København Kommune, Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen
64942212
Bernstorffsgade 17
København V
1592
Danmark
Kontaktperson: Bo Johansen
E-mail: udbud@bif.kk.dk
NUTS-kode: DK01
Internetadresse(r):
Overordnet internetadresse: <http://www.kk.dk>
Internetadresse for køberprofilen: <http://www.kk.dk/bif>
- I.2) **Fælles udbud**
- I.3) **Kommunikation**
Udbudsmaterialet er gratis, ubegrænset og fuldt tilgængeligt på: <http://www.kk.dk/da/erhverv/indkoeb-og-udbud>
Yderligere oplysninger fås på den ovennævnte adresse
Bud eller ansøgninger om deltagelse skal sendes til den ovennævnte adresse
- I.4) **Type ordregivende myndighed**
Regional eller lokal myndighed
- I.5) **Hovedaktivitet**
Generelle offentlige tjenester

Del II: Genstand

- II.1) **Udbuddets omfang**
- II.1.1) **Betegnelse:**
Beskæftigelsesindsats til primært jobparate ledige med en lang videregående uddannelse (akademikere).
Sagsnr.: 2016-0295448
- II.1.2) **Hoved-CPV-kode**
85310000
- II.1.3) **Kontrakttype**
Tjenesteydelser

II.1.4) **Kort beskrivelse:**

Ved nærværende udbud ønsker Københavns Kommune, Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen at indhente tilbud på beskæftigelsesindsats til primært jobparate ledige med en lang videregående uddannelse (akademikere).

II.1.6) **Oplysninger om delkontrakter**

Kontrakten er opdelt i delkontrakter: nej

II.2) **Beskrivelse**

II.2.1) **Betegnelse:**

II.2.2) **Supplerende CPV-kode(r)**

II.2.3) **Udførelsessted**

NUTS-kode: DK01

II.2.4) **Beskrivelse af udbuddet:**

Udbuddet består af en rammeaftale om beskæftigelsesindsats til primært jobparate ledige med en lang videregående uddannelse (akademikere).

Beskæftigelsesindsatsen består af 2 indsatsspor: (1) virksomhedsrettet jobsøgningsindsats og (2) virksomhedsrettet langtidsledighedsindsats.

Indsatsspor 1 består desuden af 2 indsatsforløb: virksomhedsrettet jobsøgningsindsats og et opfølgende forløb. Indsatsspor 2 består af 3 indsatsforløb: virksomhedsrettet jobsøgningsindsats for langtidsledige, virksomhedsrettet jobsøgningsindsats for langtidsledige kombineret med personlig jobformidler og personlig jobformidlingsindsats for langtidsledige.

Tilbudsgiveren skal afgive tilbud på begge indsatsspor.

Rammeaftalen forventes at blive tildelt 3 leverandører.

II.2.6) **Anslået værdi**

Værdi eksklusiv moms: 90 000 000.00 DKK

II.2.7) **Kontraktens eller rammeaftalens varighed**

Varighed i måneder: 48

II.2.13) **Oplysninger om EU-midler**

Udbuddet vedrører et EU-finansieret projekt og/eller program: nej

II.2.14) **Yderligere oplysninger**

Del III: Juridiske, økonomiske, finansielle og tekniske oplysninger

III.1) **Betingelser for deltagelse**

III.1.4) **Objektive regler og kriterier for deltagelse**

Liste over og kort beskrivelse af regler og kriterier:

Tilbudsgiveren må ikke være omfattet af udelukkelsesgrundene i udbudslovens § 135, stk. 1 og 3, § 136, nr. 1-3 og § 137, nr. 1-6.

Tilbudsgiveren skal opfylde følgende krav til udøvelse af det pågældende erhverv:

— Tilbudsgiver skal være registreret i Det Centrale Virksomhedsregister (CVR), hvis Tilbudsgiver er en dansk virksomhed. Er Tilbudsgiver en udenlandsk virksomhed, skal Tilbudsgiver lade sig registrere i Registret for Udenlandske Tjenesteydere (RUT).

Tilbudsgiveren skal opfylde følgende krav til økonomisk og finansiel formåen:

— Tilbudsgivers erhvervsansvarsforsikring skal have en dækningssum pr. forsikringsår på minimum 500 000 DKK pr. skadebegivenhed for tingsskade og 10 000 000 DKK for personskade.

— Tilbudsgivers gennemsnitlige omsætning i de 3 seneste disponible regnskabsår skal udgøre minimum 10 000 000 DKK (ekskl. moms).

III.1.5) **Oplysning om reserverede kontrakter**

III.2) **Kontraktbetingelser**

III.2.1) **Oplysninger om en bestemt profession**

III.2.2) **Kontraktudførelsesvilkår:**

III.2.3) **Oplysninger om de medarbejdere, der er ansvarlige for kontraktens udførelse**

Del IV: Procedure

IV.1) **Beskrivelse**

IV.1.1) **Procedureform**

Offentligt udbud

IV.1.3) **Oplysninger om rammeaftale**

Udbuddet indebærer udarbejdelse af en rammeaftale

IV.1.10) **Angivelse af de nationale regler, der er gældende for udbuddet:**

Oplysninger om nationale udbud er tilgængelig på: <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=175507>

IV.1.11) **Tildelingsprocedurens hovedtræk:**

Københavns Kommune, Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen vil tildele rammeaftalen til de tilbudsgivere, der har afgivet det økonomisk mest fordelagtige tilbud, hvilket identificeres på grundlag af det bedste forhold mellem pris og kvalitet. Ordregiver vil anvende følgende underkriterier med den for hvert kriterium anførte vægt:

— Pris: 25 %

— Kvalitet: 75 %.

IV.2) **Administrative oplysninger**

IV.2.1) **Tidligere offentliggørelse om samme kontrakt**

IV.2.2) **Frist for modtagelse af bud eller ansøgninger om deltagelse / Frist for modtagelse af interessetilkendegivelser**

Dato: 28/11/2016

Tidspunkt: 12:00

IV.2.4) **Sprog, der må benyttes ved afgivelse af tilbud eller ansøgninger om deltagelse:**

Dansk

Del VI: Supplerende oplysninger

VI.2) **Oplysninger om elektroniske arbejdsgange**

VI.3) **Yderligere oplysninger:**

VI.4) **Klageprocedurer**

VI.4.1) **Organ med ansvar for klageprocedurerne**

Klagenævnet for Udbud

Nævnenes Hus, Toldboden 2

Viborg

8800

Danmark

Telefon: +45 35291000

E-mail: kfu@erst.dk

Internetadresse: <https://erhvervsstyrelsen.dk/klagenævnet-for-udbud>

VI.4.2) **Organ med ansvar for mæglingsprocedurerne**

VI.4.3) **Klageprocedure**

Præcise oplysninger om klagefrist(er):

Lov nr. 593 af 2.6.2016 om Klagenævnet for Udbud (»Håndhævelsesloven«) indeholder frister for indgivelse af klager over udbud.

Det følger heraf, at en klage over et udbud efter udbudslovens afsnit III skal indgives 6 måneder efter, at ordregiveren har indgået en rammeaftale regnet fra dagen efter den dag, hvor ordregiveren har underrettet de berørte ansøgere og tilbudsgivere, jf. § 2, stk. 2, eller udbudslovens § 171, stk. 4.

VI.4.4) **Tjeneste, hvor der kan fås oplysninger om klageproceduren**

Erhvervsstyrelsen

Langelinie Allé 17

København Ø

2100

Danmark

Telefon: +45 35291000

E-mail: erst@erst.dk

Internetadresse: <https://erhvervsstyrelsen.dk/>

VI.5) **Dato for afsendelse af denne bekendtgørelse:**

21/10/2016